北海道マンション管理ガイドブック

［改訂版］

平成２７年　３月

はじめに

本道におけるマンションは、札幌市をはじめとする都市部を中心とした居住形態の一つとして定着しております。

一方、マンションは、いろいろな人が集まって住んでいることから、権利関係が複雑であること、急速に普及し歴史が浅いために居住ルールが十分に確立されていないこと、「住まい」に対する考え方が多様であることなどから、維持管理の面でさまざまな問題が生じています。

このようなことから、北海道では、これまでマンション管理に関する基礎知識を中心とした「北海道マンション管理ガイドブック」を作成しましたが、この間、社会情勢やマンションを取り巻く諸状況が大きく変化していることから、こうした変化を踏まえ、内容の一部を見直しの上改訂版を作成しました。

本書は、管理組合の新任役員がマンション管理を一から学んでいくという形式になっています。まず、管理組合を責任をもって運営する立場の役員の方々には、管理の基礎的知識を理解していただきたいと考え、このような状況設定をしております。役員の方々をはじめ、マンションを区分所有されている方、そしてマンションの購入を検討されている方にも、本書を参考に、マンションの管理に対する理解を深めていただきたいと考えております。

平成27年3月　北海道建設部住宅局建築指導課

CONTENTS

第1編　マンションを管理するための基礎知識

1. マンションの特徴と大事な管理 ---------- 7
　1－1. マンションの特徴
　1－2. 管理の目的と重要性
　1－3. 契約書等の重要性
2. 区分所有 ---------- 8
3. マンション管理適正化法 ---------- 10
4. 管理組合 ---------- 12
　4－1. 管理組合の構成
　4－2. 管理組合の業務内容
5. 管理規約 ---------- 15
6. 管理の方 ---------- 16
　6－1. 管理の方法
　6－2. 委託する業務の内容
　6－3. 委託する場合の注意事項
　6－4. 管理会社の変更
7. 管理費 ---------- 18
　7－1. 管理費の内容
　7－2. 管理費の負担
8. 損害保険 ---------- 20
　8－1. 損害保険の必要性
　8－2. 保険をかける際の留意点
　8－3. 防災訓練の実施

第2編　マンション生活を快適に過ごす基礎知識

9. マンション生活で気をつけなければならないこと ---------- 22
　9－1. 集まって住む楽しさ
　9－2. マンション生活で気をつけること
10. マンション生活で多い問題 ---------- 24
11. よりよい生活のために ---------- 26

第3編　マンションを修繕するための基礎知識

12. 修繕に関する基礎知識 ---------- 28
　12－1. 修繕の必要性
　12－2. 修繕時期と修繕工事の概要
　12－3. 北海道特有の修繕
13. 長期修繕計画と修繕積立金 ---------- 31
　13－1. 長期修繕計画の立て方
　13－2. 建物診断
　13－3. 修繕積立金の決め方
　13－4. 修繕積立金の管理と運用
14. 修繕工事の実施について ---------- 34
　14－1. 修繕資金の調達について
　14－2. 工事業者選定と契約
　14－3. 工事完了後にすること

おわりに　36

参考資料

相談窓口 ---------- 38
1. 建物の区分所有等に関する法律 ---------- 39
2. マンション管理の適正化の推進に関する法律 ---------- 50
3. マンションの管理の適正化に関する指針 ---------- 63
4. 標準管理規約 ---------- 65
5. マンション標準管理委託契約書 ---------- 79
6. マンション管理標準指針 ---------- 88

入居者の暮らしをささえるために、こんな知識と活動が必要になります。

マンション管理をいっしょに学ぶ登場人物を紹介します。

菅さん一家

相談室の健さん

・管学さんは、妻の理子さんと、6歳の長男組夫くんの３人で地方都市のマンションに住んでいます。

・今度、持ち回りで管理組合の役員をすることになりました。

・しかし、管さんはマンションに住んでいながら、仕事に追われマンションへの関心が低く、マンションのことをよく知りません。

・そこで、マンションの管理について勉強しようと考え、マンション管理相談室に出かけ、教えてもらうことにしました。

・相談室では、親切な北海健さんがいろいろと教えてくれることになりました。

・次からは、そのやりとりを再現したものです。

第１編

マンションを管理するための基礎知識

1

マンションの特徴と大事な管理

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：マンションの特徴は何か？ Ａ１：①建物の構造： 壁や床、天井を境に住戸が接する ②所有関係： 各住戸は区分所有者個人のもの 廊下等共用部は区分所有者全員のもの ③管理と使用： 敷地や建物の維持管理方法は全員で決め、たとえ住戸部分でも制限される場合もある	9-1.集まって住む楽しさ 10.マンション生活で多い問題

	【関連事項】
Ｑ２：管理は何のためにするのか？ また管理に大切な事は何か？ Ａ２：マンションの管理とはマンションに住んでいる人全員のために、快適な居住環境の整備と維持をすること 管理に大切なことは以下の二つ ①共同生活のルールをつくるとともに、良好なコミュニティーを形成しその運営を行う ②老朽化のスピードを緩めるために、適正な維持保全を行う Ｑ３：管理を考える上でまず、最初にすべきことは何か？ Ａ３：管理規約、(管理)委託契約書売買契約書をよく読む	 9-2.マンション生活で気をつけること 12-1.修繕の必要性 9-2.マンション生活で気をつけること

1－1. マンションの特徴

菅さん　それでは、マンションの管理について勉強したいと思いますのでお願いします。

健さん　では、管さん、まずマンションについてどんなイメージをもっていますか？

菅さん　えーと、持ち家が積み重なったようなものですか。

健さん　それも一つですが、マンションの特徴として大きくは下記の三つが考えられます。

１建物の構造	・壁や床、天井を境にして、住戸が接します。つまり、自分の住戸の床は下の住戸の天井のようのものだということです。
２ 所有関係	・マンションの各住戸は一人一人の持ち物ですが、廊下や階段、エレベーターなどは住んでいる人全員の持ち物です。
３ 管理と使用	・敷地や建物の使用方法や維持管理方法は住んでいる人全員が話し合って決めます。 ・自分の持ち物である住戸部分であっても、共同生活に影響を与える場合には、ある程度制限されます。

健さん　マンションは戸建て住宅より他人への配慮がより強く求められます。

菅さん　毎日生活しているとこんな基本的なことも忘れちゃうなー。心にとめなくては。

1－2. 管理の目的と重要性

菅さん　マンションの管理は何のためにするんですか？

健さん　一戸建てならその使い方から維持保全まで住んでいる人が一人で決められます。でも、マンションは、そこに住んでいる人全員による共同生活の場といえますから、住んでいる人全員のために快適な居住環境を整備、維持していくことが必要で、このことをマンションの管理といいます。

菅さん　マンションの管理に大切なことは何ですか。

健さん　以下の2つです。

1. 共同生活を円滑に進めるために必要なルールをつくるとともに、良好なコミュニティーを形成し、その運営を行う
2. 建物や設備の老朽化のスピードを緩やかにするために、適正な維持保全を行う

管理を通して、みんなの資産価値を守るというように考えると、管理の大切さが理解しやすいと思います。

菅さん　はい。

1－3. 契約書等の重要性

菅さん　管理を考えるうえで、まず最初にすべきことは何でしょうか？

健さん　本当は区分所有者全員と言いたいのですが、少なくとも理事の方は、契約書等関係書類には目を通し、熟知する必要があります。皆さんのマンションには、管理規約、(管理)委託契約書、売買契約書等関係書類があるはずですからよく読んで、内容を理解することが大切です。

菅さん　一度もちゃんと目を通したことがありません。早速読むようにします。

2

区分所有法

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：区分所有法とは何か？ Ａ１：マンションの権利関係や管理運営のための法律である「建物の区分所有等に関する法律」(以下区分所有法という)のこと	9-2.マンション生活で気をつけること
Ｑ２：区分所有法の主な内容は？ Ａ２：①区分所有者全員が管理組合の構成員になる ②専有部分と敷地利用権の分離処分が原則禁止である	9-1.集まって住む楽しさ
③規約の改正、共用部の変更、建替等の決議は多数決が原則となる(要件あり) ④賃借人にも共同の秩序を守る義務がある ⑤特に悪質なルール違反者には退去の請求等が可能である ⑥すべての管理組合が法人化できる	10.マンション生活で多い問題

2－1. 区分所有法の概要

菅さん　マンションの管理について、具体的に教えてください。

健さん　マンションの権利関係や管理運営についてはそのための法律があって、名前を「建物の区分所有等に関する法律」といいます。「マンション法」と呼ばれることもあります。この法律は昭和37年にはじめて制定され、その後数回にわたり改正され、現在に至ります。まずは、区分所有法の主な内容を紹介します。

①区分所有者全員が管理組合の構成員になる

マンションを購入した(区分所有関係が成立する。)区分所有者は、総会で設立された管理組合の構成員となり、「私は組合員にならない」などという勝手は許されません。(第3条)

②専有部分と敷地利用権の分離処分が原則としてできない

区分所有者は、住戸などの専有部分と敷地利用権(敷地に対する所有権、地上権、賃借権などの権利)とを別々に処分することは原則としてできません。ただし規約で別な定めをすれば、この限りではありません。(第22条)

③総会の決議は、項目別の要件を満たす多数決が原則となる

建物の管理に関する重要な事項は、すべて原則として管理組合の最高意思決定機関である総会の決議によって決まります。この決議を要する事項には、区分所有者と議決権の各過半数によるものと、区分所有者と議決権の各３／４以上の多数によるもの(建替は4／5以上)があります。

④賃借人にも共同の秩序を守る義務がある

賃借人も共同生活者の一員ですから、区分所有者と同じく共同の利益に反する行為の禁止はもちろん、規約や総会の決議で定められた建物や施設の使用ルールに関して区分所有者と同様に守るべき義務があります。(第6条、第46条)

また、賃借人は総会に出席して意見を述べることができますが、議決に加わることはできません。

⑤特に悪質なルール違反者には退去を

共同生活のルールを守らない悪質な違反者に対しては、行為の差し止めや予防措置の請求の他に、総会の決議を経て、裁判所に専有部分の使用禁止、引き渡し、区分所有権の競売の請求の訴えもできます。

また、賃借人の悪質な違反行為に対しても、総会の決議により裁判所にその専有部分の賃貸借契約の解除と引き渡しの請求の訴えを行うこ とができます。(第57条～第60条)

⑥すべての管理組合が法人化できる

管理組合は、区分所有者及び議決権の格3／4以上の多数決と一連の手続きによって、管理組合法人となることができます。(第47条)

健さん　管さん、少し長い説明になりましたが、理解できたでしょうか。いずれも生活するうえで大切なものです。区分所有法はマンションで生活する人にとって最も身近な法律だといえます。

菅さん　いやー、難しくて全部覚えられないなー。でもとても大切なものだから勉強します。

＊本ガイドブックでは、区分所有法上の「集会」を「総会」ということにします。ただし、法文を引用する場合はそのまま「集会」としています。

表2-1　決議事項の要件と対象となる決議を要する事項

決議の要件	対象となる決議事項
区分所有者と議決権の各過半数によるもの	①共用部分の管理に関する事項（第17条の変更及び保存行為を除く）（第18条） ②建物の敷地又は共用部分以外の区分所有者の共有に属する付属施設（これらに関する権利を含む。）の管理に関する事項（第21条） ③管理者の選任及び解任（第25条） ④管理者の区分所有者のための原告又は被告になる権限（第26条） ⑤管理者がいない場合の規約の保管者の選任（第33条）、集会の議事録の保管者の選任（第42条）、書面又は電磁的方法による決議の書類の保管者の選任（第45条） ⑥総会の議長の選任に関する事項 ⑦管理組合法人の理事及び監事の選任及び解任に関する事項 ⑧管理組合法人の理事が数人ある場合の代表理事の選任又は共同代表の定めに関する事項 ⑨管理組合法人の事務（第52条） ⑩他の区分所有者の全員又は管理組合法人による共同の利益に反する行為の停止等の請求のための訴訟の提起（第57条） ⑪共同の利益に反する行為の停止等、専有部分の使用禁止、区分所有権及び敷地利用権の競売又は占有者に対する引き渡しの請求のための訴訟の提起に関して、管理者又は集会において指定された区分所有者が他の区分所有者全員のために行う権利の付与（第57～60条） ⑫建物の価格の１／２以下相当の滅失の場合の復旧　（第61条）
区分所有者と議決権の各３／４以上の多数によるもの（ 建替は４／５以上）	①共用部分の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く）に関する事項（第17条） ②建物の敷地又は共用部分以外の区分所有者の共有に属する付属施設（これらに関する権利を含む。）の変更に関する事項（第21条） ③規約の設定、変更又は廃止（第31条） ④管理組合の法人化（第47条） ⑤管理組合法人の解散（第55条） ⑥他の区分所有者全員又は管理組合法人による専有部分の使用禁止、区分所有権及び敷地利用権の競売又は占有者に対する引き渡しの訴訟による請求（第58条～第60条） ⑦建物の価格の１／２を超える滅失の場合の復旧　（第61条） ⑧建替（区分所有者と議決権の各４／５以上）（第62条）

3

マンション管理適正化法

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：マンション管理適正化法とは何か？	
Ａ１：管理組合が適切に維持管理をするための措置を定めた法律である「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」(以下マンション管理適正化法という）のこと	
Ｑ２：マンション管理適正化法の主な内容は？	
Ａ２：①管理組合は「マンション管理適正化指針」に沿ってマンション管理に努める義務がある	4.管理組合 6.管理の方法
②管理組合などの相談に応じるマンション管理士という国家資格が規定されている	
③管理会社には登録が義務づけられている	
④管理会社は、重要事項説明、財産の分別管理などの義務がある	
⑤マンション管理を専門的に支援するところが指定されている	
⑥分譲業者は管理組合に設計図書を渡す義務がある	

菅さん　マンションの管理に関しては、マンション管理適正化法というのがあるそうですね。どのような法律でしょうか？私にも関係あるのかな？

健さん　大いに関係ありますよ。マンション管理適正化法は正式には「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」といいます。この法律は、マンションが増えたことや多くの管理組合が様々な問題を抱えていることなどから、問題を解消し適正な管理によりマンションの良好な住環境を保つために平成12年に制定されました。また、この法律で、はじめてマンションという言葉が定義されたんですよ。

菅さん　え～、マンションという言葉は普通に使ってますよ。

健さん　一般的には使われていたのですが、定義する法律はなかったんですよ。この法律によってはじめて、次のように定義されました。

> **マンション…二以上の区分所有者が存する建物で人の居住の用に供する専有部分があるもの並びにその敷地及び付属施設等**

菅さん　それでは、マンション管理適正化法の内容をみていきましょう。管理組合が適切に管理するための措置として、マンション管理士などの相談相手をつくったことと、管理を受託する業者の業務について登録制や責任者の設置等の規制を行ったことがこの法律の柱ですが、それらをもう少し詳しくみてみましょう。

①管理組合は「マンション管理適正化指針」に沿ってマンション管理に努める義務がある

管理組合は、国土交通大臣が定めたマンション管理適正化指針を十分理解したうえで適正に管理するよう努めなければなりません。また各区分所有者はその管理組合の一員としての役割を適切に果たさなければなりません。（第4条）

②管理組合などの相談に応じるマンション管理士という国家資格がある

マンション管理士試験に合格し登録をしたうえで、管理組合の運営などに関しての相談に応じ、助言・指導等を業務として行う人を、マンション管理士といいます。（第2条）

③管理会社には、登録が義務づけられている

管理組合から、基幹事務を含む管理に関する業務を受託して業として行う管理会社は、国土交通省の登録が義務づけられています。（第44条）

登録には、国家資格である管理業務主任者を置くなどの要件があります。（第56条）

なお、基幹事務とは、①管理組合の収入及び支出の調定、②出納、③維持修繕に関する企画又は実施の調整の三つをいいます。（第2条）

④管理会社は、重要事項説明、財産の分別管理などの義務がある

管理会社は、管理業務を受託する前に区分所有者に対して管理業務主任者により内容の説明会を行うこと（重要事項説明）、修繕積立金等の預金口座名義を管理組合名義にするなど管理会社の財産と管理組合の財産を分けて保管すること（分別管理）、管理事務を定期に報告することなどの義務や、一括して再委託することの制限などがあります。（第70～80条）

菅さん　ちょっと待ってください。財産の分別管理って、僕たちの修繕積立金が管理会社名義になっていたことがあったということですか。

健さん　管理会社名義になっていたために、管理会社が倒産したときに大きな問題になったこともあったんですよ。今度の法律では、そういう問題が起こらないように、原則として管理組合の預金は管理組合名義とし、預金通帳と印鑑を一緒に管理会社が保管することは禁止されたんです。

菅さん　それじゃもう管理会社名義ということはないんですよね。でも、ちょっと心配ですから、確認してみます。

健さん　是非、確認してください。ただし、管理会社名義ということもあるかもしれません。それは、法律が例外を認めているからです。大事なことですから詳しく説明しましょう。

管理会社が法で指定された法人と保証契約をし、1月以内に管理組合名義の別の口座に修繕積立金等を移換することを担保に、管理会社名義にすることと、管理組合名義で通帳と印鑑を一緒に保管すること、この2つの方法が例外として認められています。

下の図のようになります。

④マンション管理を専門的に支援するところが指定された

管理組合に対して管理に関する情報の提供や技術的支援を行うマンション管理適正化推進センターとして、（財）マンション管理センターが指定されています。（第91、92条）

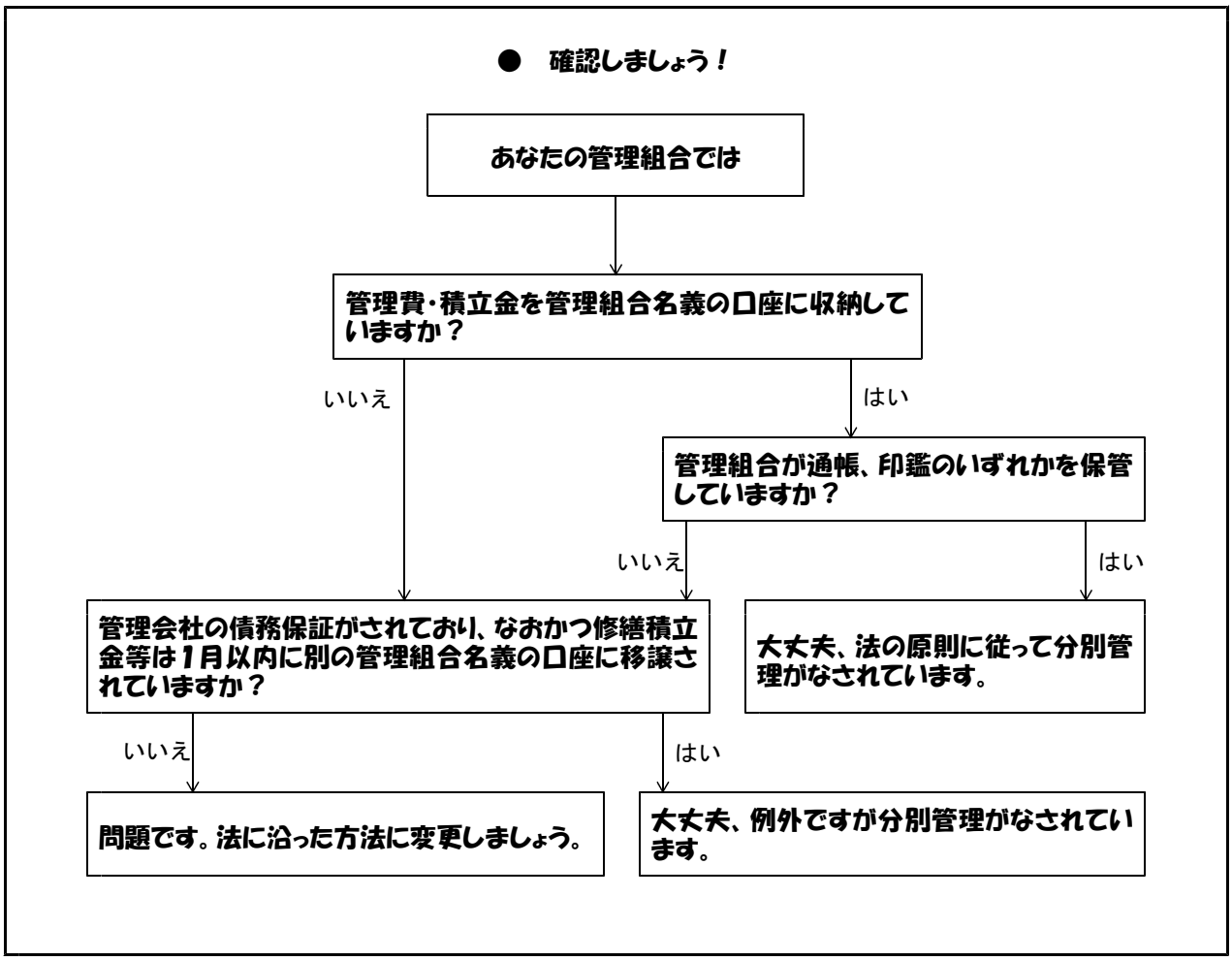
⑤分譲業者は管理組合に設計図書を渡す義務がある

マンションを分譲した業者は、管理組合へ竣工した建物の設計図書を1年以内に引き渡さなければなりません。（第103条）

菅さん　マンション管理士という専門家もできたし、管理会社に対する義務づけもいろいろあるし、この法律で管理組合のサポート体制ができたということですね。

健さん　確かにそうですが、あくまでサポートですから、管理組合のみなさんが、自分たちでしっかり管理していくという意識を持つことが前提です。

管理組合のみなさんは、まず①にある「マンション管理適正化指針」をよく理解して、管理会社やマンション管理士を上手に活用していくことが大切なんです。指針はこの本の巻末資料の中に掲載してありますので、必ず読んでください。



4

管理組合

この項でのポイント

【関連事項】

Ｑ１：管理組合の組合員は誰か？
Ａ１：マンションを購入して区分所有者になった人全員であり勝手に脱退はできない
Ｑ２：管理組合の構成はどのようなものか？
Ａ２：①総　会：
最高意思決定機関で、少なくとも年一回の定期総会が義務づけられている
②理事会：
理事全員で構成され、総会決議事項の執行機関となる
③理事長：
理事会及び管理組合の代表で管理者であることが多い

9-2.マンション生活で気をつけること

11.よりよい生活のために

【関連事項】

④理　事：
理事会構成員で、区分所有者の中から選任
⑤監　事：
管理組合の監査役で区分所有者の中から選任

Ｑ３：管理組合の業務内容は何か？
Ａ３：①共用部分などの維持、管理、保全に関する業務
②共用部分などの変更、処分や運営に関する業務
③居住者の日常生活上に関する業務

12.修繕に関する基礎知識

13.長期修繕計画と修繕積立金

10.マンション生活で多い問題

4－1. 管理組合の構成

菅さん　管理のことが大分わかってきたぞ。次は、私も理事をやっている管理組合のことについて、よく知りたいな。健さん、管理組合はどんな人で成り立っているんですか？

健さん　管さん、私たちはまだまだ管理の入り口に立ったところで先は長いですよ。では、管理組合について考えます。
マンションを購入して区分所有者になった人全員が、総会で設立された管理組合の構成員になります。管理規約等の団体的拘束を受けるし、勝手に脱退することもできません。賃借人は一定の義務等を負いますが、管理組合構成員にはなれません。

菅さん　そういえば引き渡しのときに組合設立総会があって、みんな出席したもんな。それでは管理組合の実際の仕事はどのように行うのですか？

健さん　区分所有法では建物の保存や管理を円滑に行うため、管理組合の業務を執行する管理者（一般的に理事長の場合が多い）を選任（第25条）すること、マンションの個別の運営ルール（管理規約）を定めること（第30条）、団体として意思決定を行うために総会を開くこと（第34条）などを定めています。
一般的な管理組合は総会が最高の意思決定機関であり、理事長・理事による理事会が中心となって実際の仕事を進め、監事による監査を受けることになります。
理事及び監事は総会決議または管理規約で置くことを定めることができ、法律では義務づけられていません。（法人の管理組合は義務づけられています）。

図4-1　一般的な管理組合の構成

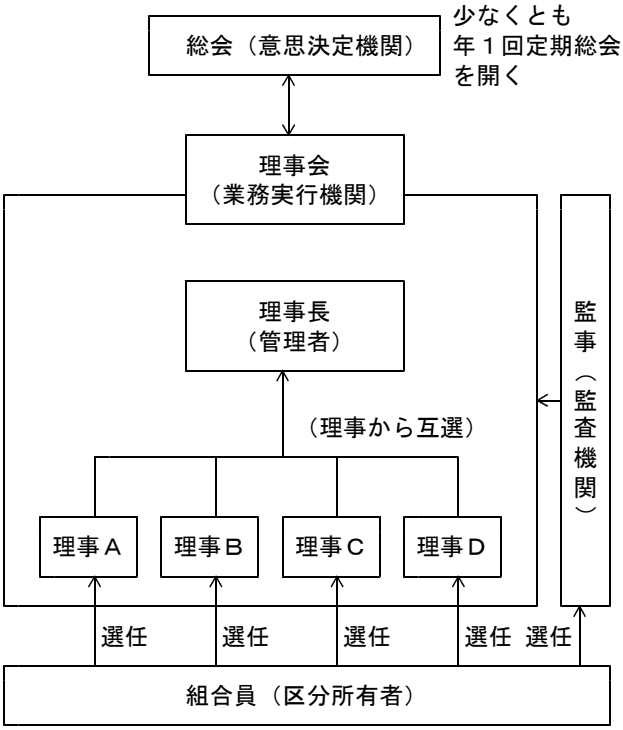


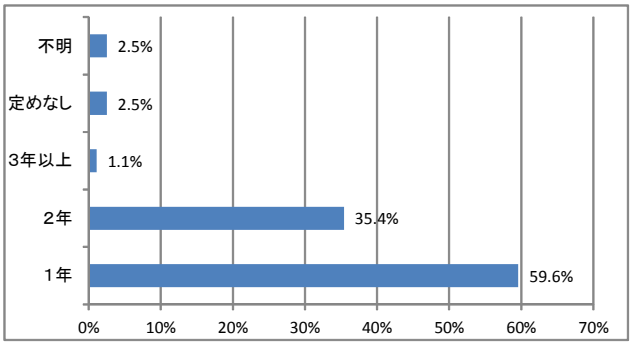
表4-1　管理組合を構成する組織とその役割

組　織	役　　割
総　会	・最高意思決定機関です。 ・少なくとも年1回の定期総会が義務づけられています。 ・一定の区分所有者からの請求で臨時総会の開催が可能です。
理事会	・理事全員で構成されます。 ・管理規約で理事会の職務と定められた事項を審　議したり、総会で決議された事項を実行する機　関です。
理事長（管理者）	・総会の決議等により選出されます。 ・管理組合の代表です。 ・法律で設置が認められています。 ・一般的に管理規約により理事長が管理者となる　場合が多いようです。
理　事	・一般に区分所有者の中から選任されます。 ・理事会の定める所により実務を担当することが　役割です。 ・総会決議又は管理規約で設置について定めます。（法律では義務づけられていません。法人格の　ある管理組合は義務づけられています。）
監　事	・一般に区分所有者の中から選任されます。 ・管理組合の活動内容や財産の状況を監査し、その結果を総会に報告することがその役割です。 ・総会決議又は管理規約で設置について定めます。（法律では義務づけられていません。法人格のある管理組合では義務づけられています。）

菅さん　僕の理事の任期は1年だけど、管理組合の理事や監事の任期は何年ですか？

健さん　マンションごとによって違いますが、概ね1年ないし2年としているところが多いようです。管理組合法人については2年と定められています。ただし、規約で3年以内とすることができます。

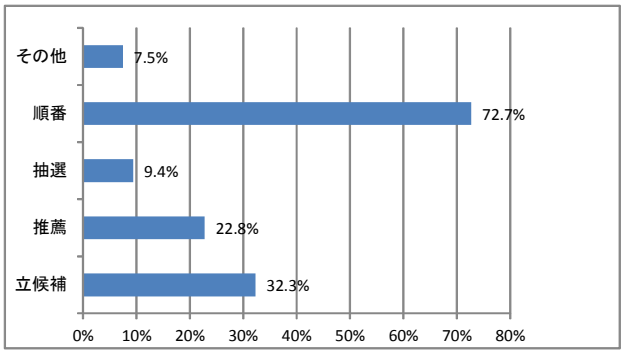
図4-2　役員の任期



出典：平成 25 年度マンション総合調査

健さん　最近は、管理組合の役員のなり手が少なくなっているようです。国土交通省が実施した平成25年度マンション総合調査の結果では、抽選または順番によって選任しているというところが一番多くなっています。
　抽選または順番によって回ってきたとしても、管さんのように管理の大切さを認識して積極的に取り組んでほしいと思います。

図4-3　役員の選任方法



出典：平成 25 年度マンション総合調査

菅さん　恥ずかしー。僕も順番でなった理事の一人です。この間第1回の理事会を忘れていて、妻の理子から電話が来て、あわてて帰りました。耳が痛い話ですね。

4－2. 管理組合の業務内容

菅さん　では、管理組合の業務内容を教えてください。

健さん　マンションを快適な住環境とするため、管理組合は居住者間の良好なコミュニティーの形成・運営をはじめ、共用部分の維持管理など相当広範囲な業務を居住者に代わって行うことが求められます。管理組合の業務内容は大きく以下の3点に分けられます。
　①共用部分などの維持、管理、保全に関する業務
　②共用部分などの変更、処分や運営に関する業務
　③居住者の日常生活上に関する業務

健さん　国土交通省が「標準管理規約」の中で具体的に業務内容を示しているので参考にして下さい。（詳細は巻末の参考資料を参照、「標準管理規約」には単棟型、団地型、複合用途型があり、巻末には単棟型を掲載。）
　管理組合の業務内容について、全ての業務を管理組合が自ら行うことが困難な場合には、総会決議に基づいて、全ての業務または一部を管理会社等に委託することができます。また、管理組合の業務についてわからないことなどは、マンション管理士に相談し、アドバイスを受けることもできます。

表4-2 国土交通省の標準管理規約にみる管理組合の業務

標準管理規約（単棟型） ー国土交通省ー

（業務）
第32条　管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

一　管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理

二　組合管理部分の修繕

三　長期修繕計画の作成又は変更に関する業務

四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務

五　適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理

六　修繕等の履歴情報の整理及び管理等

七　共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務

八　区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為

九　敷地及び共用部分等の変更及び運営

十　修繕積立金の運用

十一　官公署、町内会等との渉外業務

十二　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務

十三　防災に関する業務

十四　広報及び連絡業務

十五　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成

十六　管理組合の消滅時における残余財産の清算

十七　その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

5

管理規約

この項でのポイント

【関連事項】

Ｑ１：管理規約とは何か？
Ａ１：①個々のマンションの実情に応じて、区分所有者が決めたルール
②効力は区分所有者、その相続人、譲受人にも及ぶ

9-2.マンション生活で気をつけること
10.マンション生活で多い問題

【関連事項】

③一般的には下記の事項について定める
・区分所有者間の基礎的法律関係に属すること
・区分所有者間の共同の管理事務の処理に関すること
・区分所有者間の利害調整に属すること
・区分所有者の義務違反に対する措置に関すること

菅さん　管理組合のことはわかったぞー。次はマンションのルールである管理規約についてですが、具体的には何を定めるんですか？

健さん　調子が出てきましたね。管理規約がマンションのルール、というのは良い表現だと思います。

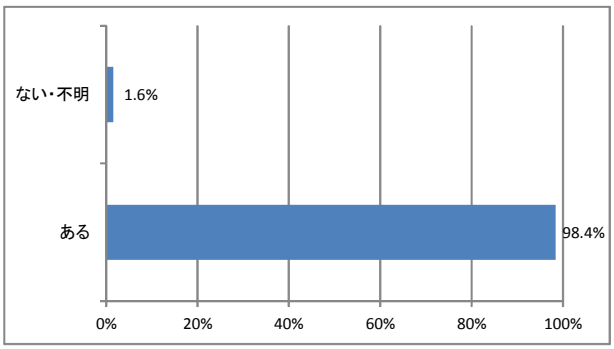
管理規約とは個々のマンションの実情に応じて、区分所有者が決めた自分達のマンションに最も適したルールのことです。

管理規約の効力は、区分所有者本人はもちろんのこと、その相続人や譲受人に対しても及びます。このような重要性から規約を定めたり、変更したり、廃止したりする場合は、区分所有者及び議決権の３／４以上の議決によって行わなければなりません。

健さん　管理規約では、一般に次のような事項が定められています。

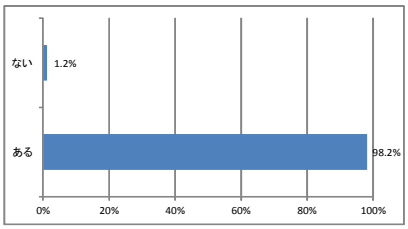
①区分所有者間の基礎的法律関係に属すること
例・各区分所有者の共有持分の割合や、総会における議決権の割合を定める規定
・集会室を規約によって共用部分にする規定
・専有部分と共用部分の境界を定める規定
②区分所有者間の共同の管理事務の処理に属すること
例・管理費や修繕積立金の額や収納方法に関する規定
・管理者の選任、任期、職務権限に関する規定
・管理組合の組織、運営に関する規定
③区分所有者間の利害調整に属すること
例・共有部分や敷地の使用方法に関する規定
・一定範囲での専有部分の使用制限などの規定（ペット飼育制限、危険物や重量物の搬入禁止など）
・専用使用権の設定に関する規定（ベランダなど）
・駐車場や倉庫などの使用契約に関する規定
④区分所有者の義務違反に対する措置に関すること
例・有害行為の差止に関する規定
・損害賠償に関する規定

図5-1　管理規約の有無（全国）



出典：平成 25 年度マンション総合調査

図5-2　管理規約の有無（北海道）



出典：分譲マンション実態調査（H24・道調査）

6

管理の方法

この項でのポイント

Ｑ１：管理にはどんな方法があるのか？
Ａ１：①自主管理：
管理組合が全ての業務を管理組合だけで行う
②一部委託：
清掃等の専門的な業務だけを外部に委託する
③全面委託：
登録管理会社に管理業務全てを委託して行わせる
Ｑ２：委託業務の内容はどんなものがあるか？
Ａ２：①事務管理業務
②管理員業務
③清掃業務

【関連事項】
12.修繕に関する基礎知識
13.長期修繕計画と修繕積立金

Ｑ３：委託の際の注意事項は？
Ａ３：①マンション管理適正化法により登録を受けた業者を選ぶ
②契約を結ぶときは業務の内容や責任範囲についてできるだけ詳細に取り決める
③管理会社と協調しながら、管理組合が主体的に管理状況や管理費の状況を把握する

Ｑ４：管理会社は変更できるのか？
Ａ４：総会における過半数の決議によって管理会社との委託契約の解約を求めることが可能

【関連事項】
3.マンション管理適正化法

6－1. 管理の方法

菅さん　私のマンションでは、買ったときからマンションの管理会社が決まっていて、その会社に管理をまかせているんですが、そもそも管理の方法としてどのようなものがあるのでしょうか？

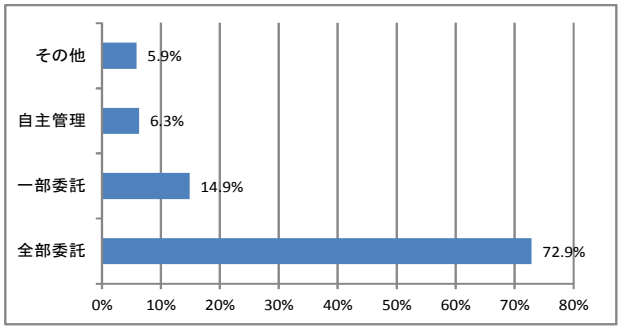
健さん　管理の方法としては、大きくは自主管理、自主管理のうち一部委託、全面委託の3つが考えられます。左下の表に管理方法について整理しています。

健さん　管理会社に業務を委託しても、管理の主体はあくまで自分たちだという認識をもって、管理会社と協力してよりよい管理・運営をするんだという意識が大切です。
国の調査結果では、全部を管理会社に委託している管理組合は7割を超えています。
管理組合による自主的管理をしている管理組合は6%程度です。

表6-1　管理方法とその特徴

管理方法	管理の形態とその特徴
自主管理	①管理形態 ・管理組合が全ての業務を管理組合だけで行う場合 ・管理組合が管理専従者を直接雇用する場合 ②特徴 ・区分所有者の管理に対する意識が向上する ・管理を通じて区分所有者間の良好なコミュニティー形成につながる ・管理委託費用が軽減できる ・区分所有者の管理に対する負担が大きい ・管理員などの専従職員の事故時における対応が困難 ・区分所有者同士による確認のため、厳しさが欠ける可能性がある
一部委託	①管理形態 ・専門的な業務（清掃業務や諸設備の保守点検業務等）だけを外部に委 託する場合 ②特徴 ・全面的な自主管理より管理に対する負担が少ない ・委託業者の実施状況の確認や点検などの業務が発生する
全面委託	①管理形態 ・区分所有者の合意のもとで管理業務全てを管理会社などの専門業者に委託して行わせる場合 ②特徴 ・区分所有者の管理に対する負担が少ない ・専門業者の総合的なサービスが受けられる ・委託業務に関する責任の所在が明確になる ・管理委託費用がかかる ・管理会社まかせになる傾向がある

図6-1　管理業務の方法



出典：平成 25 年度マンション総合調査

6－2. 委託する業務の内容

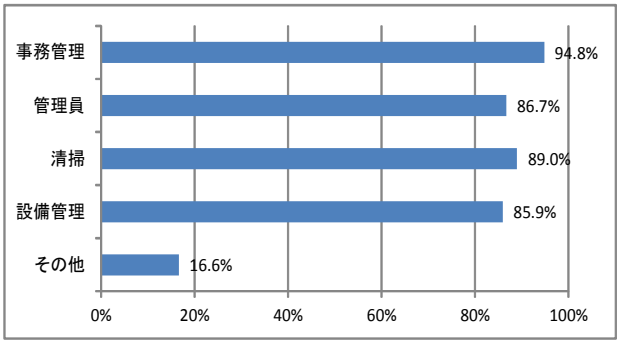
菅さん　管理会社への委託業務の内容はどんなものがありますか？

健さん　委託業務として考えられる管理業務は、次のとおりです。北海道では、除排雪、灯油タンクやロードヒーティングなどのメーター点検なども加えることが多いようです。

表6-2　管理に関する業務の内容

業務種類	概　　要
事務管理業務（管理会社の本社、営業所の職員が行うもの）	【基幹事務】 ・管理組合の会計の収入及び支出の調定 ・出納（管理費等の収納、滞納者に対する催促、通帳の保管、経費の支払いなど） ・マンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整
管理員業務（マンションにいる管理人が行うもの）	【基幹事務以外の事務管理業務】 ・理事会の支援業務（組合員等の名簿の整備、理事会の開催、運営支援など） ・総会の支援業務（開催日程の調整、次年度事業計画素案の作成、会場の手配、出欠の集計など） ・その他（点検、検査等に基づく助言など） ・受付等の業務 ・点検業務（照明点灯、消灯など） ・立会業務（外注業者の業務の着手、履行の立ち会いなど） ・報告連絡業務（日誌の記録、緊急時の連絡など）
清掃業務（マンションにいる管理員や業者が行うもの）	・日常清掃（建物周囲のゴミ拾い、建物内部の床掃き拭きなど） ・特別清掃（エントランスホール、エレベーターホール、内階段などの床面洗浄など）
建物・設備管理業務（一定の有資格者が行うもの）	・冬期間の除排雪 ・法律または契約に基づく建物、エレベーター設備の保守点検、検査

図6-2　管理会社への委託内容



出典：平成 25 年度マンション総合調査

6－3. 委託する場合の注意事項

菅さん　管理会社って、僕たちに代わっていろんなことをやってくれているんだ。

健さん　管理会社はいわば管理のプロですから、優良な会社と良好な関係を築くと適切な管理ができ、快適な住環境を整えることができます。

菅さん　管理業務を委託する場合の注意点を教えてください。

健さん　まず、管理会社を選ぶ時の注意点ですが、国土交通省の登録簿に登録を受けている管理会社かどうかを確かめます。
そのうえで、
①様々な管理業務の作業基準が整備されているか
②マンション管理適正化法に基づいた適切な会計処理システムを整備しているか
③各種施設や設備の保守点検のための専門能力があるか
④修繕計画立案等のアドバイス能力があるか
⑤管理員の教育がしっかりしているか、交替要員体制はどうか
⑥その他緊急時即応体制はどうなっているか
などについて、管理会社から十分な説明を受けることが必要です。

健さん　また、契約を結ぶときの注意点を次に示します。
・ 業務の具体的な範囲（例、敷地内の清掃を）、量（例、週何回行う）など（一般に「業務仕様」という）についてできるだけ詳細な取り決めをします。
・ 業務仕様があいまいだと、管理組合と業者側で理解が異なっていた場合、トラブルが起きやすくなります。
・ 国土交通省標準管理委託契約書等を参考とすることをお勧めします。（巻末資料参照）

健さん　最後に、管理会社はあくまで管理組合の代行・補助と考えてください。
管理会社にまかせきりにしないで、管理会社と協調しながら管理の状況や管理費の状況などを管理組合が主体的に把握するようにしてください。

6－4. 管理会社の変更

菅さん　今はないけど、将来的に管理会社の管理に不満があって、管理会社を変更したいと思ったら、どうすれば良いのでしょうか？

健さん　管理会社を替えたいときは、総会における過半数の決議によって管理会社との間の管理委託契約の解約を求めることができます。
管理委託契約の期間の定めがないときは、いつでも解約することができるし、期間の定めがあるときは期間満了により終了します。

菅さん　今の管理会社がいつまでもつきあうことのできるよい会社だといいな。

健さん　そうだと素敵ですね。

7

管理費

この項でのポイント

	【関連事項】		【関連事項】
Ｑ１：管理費の内容は？ Ａ１：①敷地、建物共用部分及び諸設備の維持管理費用や管理組合運営費など、マンションの維持管理に必要な費用のこと ②管理費は日常の維持管理に要する費用であり、修繕積立金とは別会計にする ③管理費の中に管理会社への管理委託費が含まれる	10.マンション生活で多い問題 12.修繕に関する基礎知識 13.長期修繕計画と修繕積立金	Ｑ２：管理費の負担割合はどうやってきめるのか？ Ａ２：区分所有法で、その共有持ち分割合（原則として各住戸の専有床面積割合）と定められている Ｑ３：管理費はどうやって決めるのか？ Ａ３：維持管理計画に基づき、予算をたて、会計年度毎に決算し、定期総会で区分所有者に報告する	

7－1. 管理費の内容

菅さん　管理費を払っているんですが、管理費の内容を教えてください。

健さん　管理費とは、マンションの敷地、建物共用部分及び諸設備の維持管理費用、管理組合の運営費用などに充てる、維持管理に必要な費用のことです。
　では、管理費は具体的にどのように使われているかを整理してみましょう。

　一般的な管理費の内容を次に示します。

①管理員人件費（管理員の給与など）
②公租公課
③水道光熱費（共用部分の電気料、水道料、ガス料金など）
④設備管理費（エレベーター、給排水、消防用設備などの共用部分の保守点検費、運転費、法定検査料）
⑤植栽管理費
⑥損害保険料（共用部分の火災保険料、その他の損害保険料など）
⑦修繕費（恒常的な補修・修繕の費用）
⑧什器備品費、消耗品費（管理のための事務機器や紙等の消耗品など）
⑨通信費（管理に要した電話や郵便などの費用）
⑩管理組合運営事務費（会議費などの必要経費）
⑪清掃費、消毒費、塵芥処理費
⑫事務管理業務費（管理業務を委託した場合の出納業務、管理運営業務等の費用）
⑬管理手数料（管理業務を委託した場合の管理手数料）
⑭諸雑費

　実際管理費は、建物の規模や設備、管理の形態等、居住者がどんな管理を望むかによっ金額や内容は変化します。

健さん　よく、管理費を管理会社への管理委託費と混同するケースがありますが、管理委託費は①管理員人件費、④設備管理費、⑪清掃費、消毒費、塵芥処理費、⑫事務管理業務費、⑬管理手数料を合算したものを指すことが多いようです。

菅さん　えー、そーだったの。てっきり管理会社への委託費の事だと思っていました。マンションに帰ったらみんなに教えてあげよう。

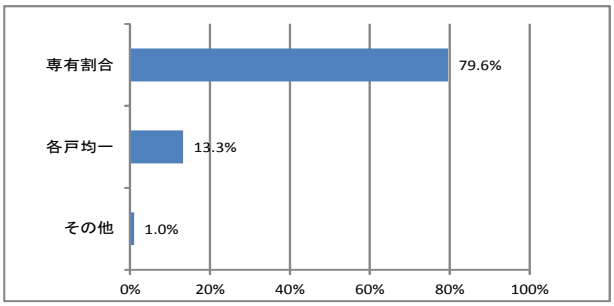
健さん　ぜひ、そうしてください。また、これは大切なことですが、ここでいう管理費は日常の維持管理に要する費用のことで、計画的かつ大規模な修繕のための費用である修繕積立金とは、別会計にしておくことが望ましいといえます。きっと管さんのマンションも別会計になっているはずですよ。

7－2. 管理費の負担

菅さん　早速帰ったら確かめます。でも改めてみると、マンションには必要な経費が結構多いですね。自分のマンションでは、何が必要で何が必要でないのかを管理組合員全員でよく考えないといけないですね。大変だ。
　ところで、居住者ごとの管理費はどうやって決めるのですか？

健さん　管理費は、区分所有法では、その共有持分割合（原則として各住戸の専有部分の床面積割合）により負担することとしています。（第19条）
　つまり、床面積が広い住宅に住んでいる場合は管理費の負担額が高く、逆に狭い場合は負担額が少ないことになります。
　しかし、管理規約に別の定めをすると、管理規約の定めが優先します。

図7-1　管理費の各区分所有者への算出方法



出典：平成 25 年度マンション総合調査

菅さん　では、年間の管理費はどうやって決めるんですか？

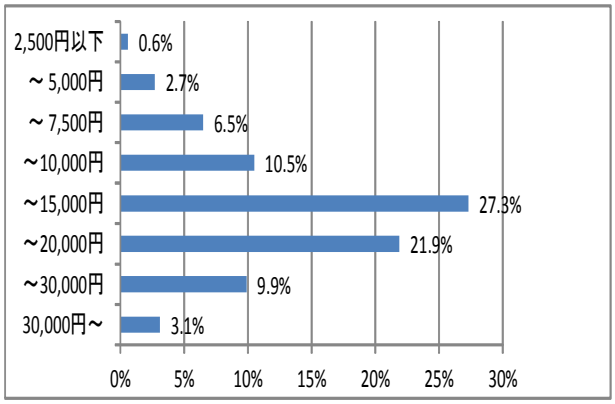
健さん　管理費を決めるにはまず、予算を立てる必要があります。今後1年間に行う維持管理の計画に基づき、増額や削減できるところを管理会社や設備会社等から見積もりを取るなどして整理し、1年間に必要な額を算出したものが管理費の予算になります。
　次に、この年間予算額を月ごとに均等割りし、それに持分割合等を乗じると、各区分所有者の負担する月額管理費が算出されます。

菅さん　学生時代から数学があんまり得意じゃないんだ。勉強しとけばよかったなー。

健さん　管理費の予算については、一般的な管理組合の場合、総会の承認を得てはじめて有効に成立します。そして予算に基づいて管理運営が行われ、会計年度が終了したときには決算をしなければなりません。
　区分所有法では、管理者は、毎年一回一定の時期に区分所有者に事務に関する報告をしなければならないとされています。（第43条）

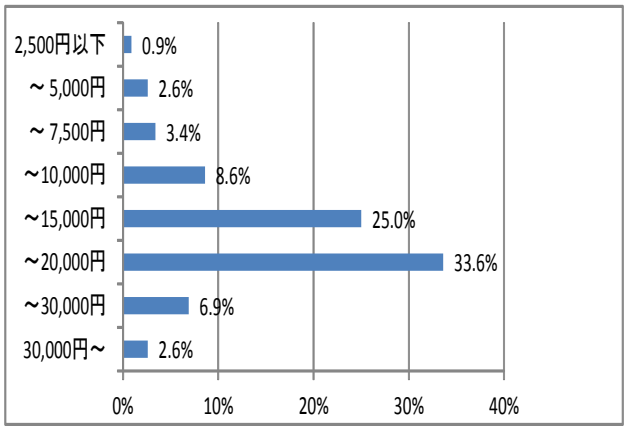
図7-2　戸当たりの管理費月額

全　　国



出典：平成 25 年度マンション総合調査

北　海　道



出典：平成 25 年度マンション総合調査

管理費の未納について

- **管理費の滞納の問題で困っている管理組合は多く、平成25年度に実施されたマンション総合調査においても、マンション内で起きているトラブルの中で居住者のマナー問題や建物の不具合に次いで管理費等の滞納が多くなっています。**
- **管理費徴収を管理会社に委託している場合も、管理会社は代行しているにすぎず、訴訟権などもありませんので、滞納に対しては、管理会社まかせにしないで、管理組合自身が回収に努力しなければなりません。**
- **大事なことは、滞納額が少額のうちに迅速に対処することです。額が多くなると滞納者が一括で支払うことができなくなり、解決が難しくなります。**
- **一般に、以下の手順で管理組合（理事長等）が滞納者に対応することが考えられます。**
- **督促には、まず電話と滞納者への直接訪問による話し合いなどの方法をとります。**
- **次に督促状の配達を行います。**
- **このような状況を経てもうまく行かない場合は、「配達証明付き郵便」又は時効中断のための「内容証明郵便」で督促する方法が考えられます。**
- **この段階でも解決できない場合は、理事長が組合を代表して滞納者を相手方として調停を起こすことも有効な手段です。**
- **ただし、調停や訴訟を起こすときには、できれば総会の過半数、少なくとも理事会の決議をとることが望ましいといえます。**
- **調停もうまくいかなかった場合は、裁判を起こす必要がありますが、この段階になったら専門家である弁護士に相談することをぜひお勧めいたします。**
- **管理とはこのように、同じ建物の居住者同士で裁判を起こす場合もあり、とても厳しい面があるのです。**
- **各自治体によっては、水道料金を親メーターのみ検針するところがあり、マンションによっては管理費に水道料金が含まれている場合があります。**
　このような場合での管理費滞納では、滞納者の水道料金まで他の区分所有者が負担することになってしまいます。

8

損害保険

この項でのポイント

	【関連事項】		【関連事項】
Ｑ１：損害保険はかけておいた方がよいのか？ Ａ１：①マンションでは、災害の場合、多数の住戸が巻き込まれるため、復旧費用も多額となることから損害保険に加入することが必要である ②専有部分は区分所有者個人がかけ、共用部分は管理組合でかける	10.マンション生活で多い問題	Ｑ２：損害保険をかけるときに気をつけることは？ Ａ２：共用部分に保険をかけるときは、共用部分と専有部分の境界を「上塗り基準」でとる方が望ましく、管理規約で定めておくこと Ｑ３：災害への対策は？ Ａ３：いざという時の備えに防災訓練を行うと良い	

8－1. 損害保険の必要性

菅さん　マンションでは、火災などが起こったときの備えとして何がありますか？

健さん　マンションは戸建て住宅と違って、一つの住居で火災が発生すると、その消火のために上下左右の住居まで水浸しになってしまい、修復場所が広くなり、費用も多くかかるという特徴があります。

このような事故に備えるために、共用部分は区分所有者全員の所有ですので、管理組合として損害保険に加入しておくことが必要です。

専有部分は、区分所有者個人の所有なので、区分所有者が火災保険をかけなければなりません。

通常は、マンションを購入する際、住宅金融公庫等の金融機関による住宅ローンを利用して購入した場合には、専有部分についてはその金融機関指定の火災保険に加入しているはずです。

その他、衣類や家財に対する保険や不注意による階下への水漏れなど、他人に損害を与えた場合に適用される個人賠償責任保険などに加入しておくことが望ましいでしょう。意外と水漏れ事故は多いものです。

また、これらの保険は、管理組合で一括してかける場合もあります。

菅さん　自宅に戻ったら確認して、未加入だったらぜひ個人賠償保険は入ろう。

8－2. 保険をかける際の留意点

健さん　ぜひ、そうした方がいいと思います。共用部分は、総会の決議か管理規約の定めがあれば、管理組合が共用部分に一括して保険をかけることができます。（第18条）

共用部分に保険をかける場合は、管理規約で専有部分と共用部分の境界を明確にしておくことが必要です。

区分の仕方は「壁心基準」と「上塗り基準」の２つの方法がありますが、共用部分を全て管理組合の保険対象とするためには、「上塗り基準」をとる方が望ましいといえます。

国土交通省の標準管理規約では「上塗り基準」に基づいて区分を定めています。

壁心基準：隣接する２戸の壁は壁の中心から半分ずつ２戸の専有とする 上塗り基準：壁に囲まれた内側部分を各戸の専有とし壁は共有とする

万一に備えて保険に入ることも必要ですが、もし火災になったに備え、適切な対応により被害を最小限にくい止めるための防災訓練を行いましょう。近くの消防署に連絡し協力をお願いしてみましょう。

表8-1　一般的に考えられる マンションに関する各種損害保険

損害保険	危険対象	対　象	加入者
住宅火災保険 住宅総合保険 長期総合保険 団地保険（専有部分のみ） 積立マンション総合保険	火災、爆発、落雷	共用部分 専有部分及び家財	管理組合 各居住者 管理組合
地震保険（上記保険と一緒に加入）	地震、噴火、津波を原因とする火災、損壊、埋没、流出等	共用部分 専有部分及び家財	各居住者
ガラス保険（火災保険のガラス損害担保特約等）	共用部のガラスの損傷、破損事故の補償	共用部分	管理組合
施設所有者管理者賠償責任保険	漏水、外壁の一部落下等管理者の責任による損害補償	共用部分	管理組合
個人賠償責任保険包括契約	漏水、ベランダからの落下物等居住者の責任による事故の損害補償	専有部分	各居住者 管理組合が一括
機械保険	機械・電気設備の事故	共用部分の機械設備一式	管理組合

＊実際は、各保険会社が個別にその内容を定めていますので、ご相談下さい。

第２編

マンション生活を快適に過ごす基礎知識

9

マンション生活で気をつけなければならないこと

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：マンション生活の特徴は？ Ａ１：①集まって住む楽しさがある ②除雪等の雪処理が楽である ③暖かく、暖房費が節約できる ④共用空間が豊かであり、高齢者の生活にも便利である ⑤住民同士の関係の善し悪しが、毎日の生活に大きく影響する	1-1.マンションの特徴 2-1.区分所有法 4-1.管理組合の構成

	【関連事項】
Ｑ２：区分所有者に気をつけてもらうことは？ Ａ２：①良好なコミュニティーの有無はマンション性能の決め手だと認識すること ②まず、マンション生活のルールブックである管理規約をよく読み守ること ③つぎに、他人に迷惑をかけないよう配慮し、マナーを守ること ④さらに、集団生活の特徴として、お互いがお互いの生活を認め合うこと	1-2.管理の目的と重要性 1-3.契約書等の重要性 2-1.区分所有法 4-1.管理組合の構成 5.管理規約

9－1. 集まって住む楽しさ

今日は、マンションにいる時間が一番長く、生活の主役である妻の理子さんが聞きにきました。

理子さん　健さん、今日はよろしくお願いします。

健さん　はい、理子さん。理子さんはマンションに住んでいて、どんなところが快適だと感じますか？

理子さん　やっぱり雪処理が楽ですね。また冬でも部屋が暖かいです。それに便利なところに建っているので買い物などの都合がよいですね。同じマンション内に友達もできました。

健さん　今理子さんが挙げてくれたことは、まさに集合住宅がもっている集まって住む良さです。

北海道のように、雪が降って暖房しなければならないところでは、マンションのような集合住宅はとても有効です。

冬の除雪を考えてみると、マンションに住んでいる人全員で除雪を負担しますから、一戸ずつの負担が軽減されますし、マンションはみんなで暖め合うので一戸建てより暖かく暖房費が節約できます。

また、マンションの共用空間は、子供や高齢者が遊んだり、交流したりする場所にもなります。

理子さん　私は、北海道に適した魅力的な住宅に住んでいると言えるんですね。なんだかマンション生活がもっと好きになったような気がします。

健さん　マンションに集まって住むと、助け合ったり、同じマンションの住民として連帯感がある共同の社会が生まれます。このような社会をコミュニティーといいます。コミュニティーは、具体的には管理組合全体の事だったり、マンションの周辺地域を含めた町内会の場合もあります。

9－2. マンション生活で気をつけること

健さん　理子さんは、自分の上下左右の住戸をはじめとして、同じマンションの住人と付き合いがありますか？

理子さん　上の階の人とは結構仲良くつきあってます。子供が同じくらいの年齢ですので、やっぱり子供の話題ですぐ仲良くなれましたね。

健さん　上の階の物音はどう感じますか？

理子さん　〇〇君がやんちゃしているんだなと思いますよ。そういえばうるさいなーとはあまり感じませんね。むしろ、我が家の組夫が騒いで、逆に下の階の方に迷惑をかけているんじゃないかと感じているくらいです。

健さん　そこが大事なところです。マンションで問題となる音の問題一つとっても、知り合い同士ならあまり不快に感じないものです。

マンション生活を快適に暮らすために最も必要なことは、居住者間に良好なコミュニティーを築くことです。

良好なコミュニティーが形成されれば、管理組合活動に高い関心をもち、維持管理に対する意識が高まることが期待できます。また、お互いが多少のことも笑って許せるようになりトラブルも少なくなります。

良好なコミュニティーの有無はマンション性能の決め手の一つといえます。

そこで、理事会ではマンションの区分所有者同士の関係を良好にする働きかけを日頃から行うことが必要です。

理子さん　そのためにはどうしたらよいですか？

健さん　まず、他人に迷惑をかけないように、区分所有者全員がルール、つまり管理規約を守ってもらうようにすることと、マナーを守るように働

きかけることが大切です。
　他人に迷惑をかけないことに配慮してもらう一方、例えば昼間オープンスペースで元気に遊ぶ子供の声など、多少の音もするものだと理解してもらうことも必要です。自分も気づかずに他人に迷惑をかけているかもしれません。区分所有者全員がルールを守り、お互いがお互いの生活を認め合う生活を送ると快適なコミュニティーが形成できると思います。

理子さん　なるほど、守ることと認め合うことが必要なんですね。でもいろんな年齢や職業の人が住んでいるからなかなか大変でしょうね。

事　例　紹　介

平成6年に竣工、築後6年を経過した、総戸数56戸のFマンションでは、幼稚園や小学校低学年の同じ年代の子供を持つ7家庭程度が建物の前の敷地内通路で子供たちを遊ばせていました。

そうしたところ、ある居住者から理事長の元に「外で遊ぶ子供達の声がうるさい」という苦情が入りました。
理事長がどう対応するべきか苦慮していたところへ、子供を遊ばせていた母親たちからの手紙が全家庭に配布されました。

手紙には、ただ家と学校の往復だけでなく子供たち同士の交流を図りたい、年代が違う子供たちの交流を通して年長の子供が年下の子供の面倒をみるなどの健やかな成長を願いたい、いつまでも子供でいるわけではないので少しの間大きな心でみて欲しいなどの母親たちの気持ちが書かれていました。

結果的にはこの手紙が契機となり、各区分所有者の理解を得ることができ、以降苦情はなくなったとのことです。

１０

マンション生活で多い問題

この項でのポイント

	【関連事項】		【関連事項】
Ｑ１：マンション生活で多い問題は？ Ａ１：音、ペット、ゴミ、駐車場問題などの居住者のマナーに関する問題が多い	1-2.管理の目的と重要性 2-1.区分所有法 5.管理規約 8.損害保険	Ｑ２：問題解決のポイントは？ Ａ２：①まず、管理規約を守ってもらう ②理事会が日頃から広報等を活用し、繰り返し働きかける	

理子さん　マンションの生活は快適なんですが、隣の人が夜中に掃除機をかける音や、 ゴミの出し方を守らない人がいるなど気になることもあるんですよね。

健さん　マンションは他人同士が集まって住んでいますから、一戸建て以上に他人に配慮する、他人の立場になって考えることが大切ですね。
　アンケート結果でも、マンション生活の問題点として多いものは、音、ペット、ゴミ、駐車場利用など居住者のマナーに関するものです。

健さん　以下にマンションで多い問題について話しますので、自分達のマンションでの問題解決の参考にしてください。なお、自分たちで解決が困難と思われる場合は、マンション管理士など専門家に相談するといいですよ。

表10-1　マンションの生活で感じていること、起きている問題点

類　型	意見数	代表的な意見
1.居住者の行為、マナー	1,300	・音に関する問題　・ペット問題 ・駐車、駐輪関する問題　など
2.建物の不具合	720	・水漏れ　・雨漏り　など
3.管理会社等との問題	45	・委託業務の不十分な実施　など
4.近隣関係	298	・電波障害　・騒音、異臭　・日照権　など
5.管理組合の運営など	304	・管理組合への協力、関心がない　など （役員のなり手がいない、意識が低い、無関心が多い）
6.費用負担に関する問題	650	・管理費等の滞納　など
7.管理規約に関する問題	180	（管理費・修繕積立金の滞納・遅延、滞納者遅延
8.特にトラブルはない	626	者への対応問題、賃貸入居者の管理費の滞納）
9.その他	400	管理規約の改正　など
合　計	2,324	

出典：平成 25 年度マンション総合調査

（1）騒音の問題

健さん　マンションではいろいろな職業や年齢の人が住んでおり、子供が飛び跳ねる音、テレビなどの音、ピアノの音、洗濯機の振動音や風呂の排水の音など様々な生活音が発生します。
一般に音を出している本人は気にならないものですが、他人の出す音は気になるものです。

理子さん　我が家も組夫がつい飛び跳ねたりして、管理組合を通じて注意を受けたことがありましたよ。でも子供は元気ですからね。とにかく朝と夜は気をつけるように注意はしているんですよ。

組夫くん　でも、お父さんが夜に帰ってきてからつい一緒に遊んでどたばたすることもあるんだ。そういう時は、お母さんに怒られるんだけどね。

健さん　でも、朝や夜は、ちょっと気をつけて大きな音が出ないような遊びをするといいですね。
　理事会でも、ポスターや広報誌、総会等を利用して区分所有者に対して以下の点に注意するよう促しましょう。

①深夜の騒音を出さないよう配慮する
　深夜帰宅の靴の音は意外と響くので注意すること、共働きの家などによくみられる深夜や早朝の掃除機や洗濯機の使用はやめるよう働きかけましょう。

②フローリングは特に気をつける
　フローリングは絨毯と違って大きな音が下の階に響きます。子供が飛び跳ねたり走り回って迷惑をかけないようにする、椅子やテーブルを引きずる音も意外と響くので足にフェルトを貼るなどを呼びかけて行きましょう。

③ピアノは気をつける
　ピアノなどは問題になることが多いため、何時から何時までと弾く時間帯を制限しているところもあります。

④リフォームは管理規約に従い、管理組合と相談する
　住戸内だからといって、勝手に床材をフローリングにリフォームしてしまい問題になった例があります。管理規約で専有部分といっても勝手なリフォームはしてはいけないと定められている事が多いので、管理規約の定めを守ってもらうように区分所有者に周知し、組合の許可を得るなどしてもらい、トラブルを未然に防ぐようにしましょう。

（2）ペットの問題

マンションでペットの飼育を禁止したり、制限していたりする理由には、ペットによる騒音や悪臭、羽や毛による健康への影響、動物が室内外を汚す、幼児への危険などが考えられます。

そこで、ペットの飼育については、管理規約によって一定のルールを定めているマンションが多いようです。一定のルールを定めた中には、ペットの飼育を全面的に禁止している例や、金魚や小鳥などの小動物に限って認めるなど一定の範囲の中で認めている場合もあります。

しかし、管理規約による禁止に反して隠れてペットを飼育していたり、管理規約で条件つきで認めている際の条件があいまいなために、条件にあっていないペットを飼育するなどした場合にトラブルが発生することが多いようです。

そこで、以下の点に注意し、トラブルを防ぐようにしましょう。

①管理規約を周知、徹底する

管理規約上ペット禁止になっている場合では、居住者が管理規約を無視しペットを飼育することがないように日頃から管理規約を周知、徹底し、全員が守るような状況をつくり出すようにしましょう。

②基準を明確にする

ペットの飼育を条件つきで認めている場合では、その基準を普段から明確にするよう心がけ、居住者間で意見の相違が生ずることのないよう努力することが必要です。

③飼育者は責任を持ってペットを管理する

ペットがベランダづたいに隣家に入り、家の中を汚すなど飼い主の責任が果たされていない場合の多くがトラブルに発展します。

ペットを飼育する人は、責任を持って管理をする必要があります。

いずれにしても、ペットを規制するかしないかは、管理組合で話し合って定めるべき事項ですので、皆さんのマンションでも十分な話し合いをもって合意することが重要です。

（3）ゴミ出しの問題

ゴミの出し方についても問題となっている例があります。

マンションでは共用部の清掃などを委託業者が行う場合もあり、ゴミや清掃に対する意識が低くなりやすい傾向があります。

そうしたことから、ゴミの分別がしっかりしていなかったり、決められた収集日以外の日に出したりする人が少なからずみられるようです。

決められたルールを守るように、日頃から区分所有者に呼びかけていくことが必要です。

（4）駐車場・駐輪場の利用の問題

路上駐車や敷地内の迷惑駐車、来客用駐車場への無断駐車などが問題となっている例があります。

車は決められた場所にきちんと置き、ルールを守って使用する、自転車も駐輪場に整理整頓して置くように、区分所有者に注意していきましょう。また、戸数分より駐車場が少ない場合などは、管理組合として話し合いながら駐車場を増設した例もあります。

（5）結露の問題

結露は、空気中の水蒸気が窓やドア・壁の表面で冷やされて水滴になることによって発生します。水蒸気は暖かい空気にはたくさん溶け、冷たい空気には少ししか溶けない性質を持っています。

結露を防ぐポイントは、まず水蒸気の発生を抑えることと、換気をすることです。

コンクリート構造で気密性の高いマンションでは、換気不足になりがちで、結露しやすくなりますが、住まい方によって随分違うものです。

次の点に気をつけて生活するよう、広報誌を使うなどして区分所有者に注意を促してください。

①換気装置を使う

熱交換換気システムやその他の計画換気システムがある場合は、それが稼働していることで必要な換気量が確保されるよう設計されていますので、スイッチを切らないようにしてください。

②室温を保つ

温度の低い部屋ができないように、暖房してください。暖房機のない部屋は、ドアを開くなど、なるべく温度が上がるように工夫してください。ただし、結露や空気汚染の原因になるので、ガスや灯油のポータブル型ストーブ（煙突・排気筒のないタイプ）の使用は避けましょう。

③家具の配置や収納に気をつける

外に面した壁にはなるべく家具を置かないようにします。置く場合には、壁から10cm程度離してください。また、外に面した壁にある収納・押入などにはものを詰めすぎないように気をつけてください。

（6）ベランダの利用の問題

ベランダは、専有部分と勘違いすることが多いのですが、廊下などと同じ共用部分であり、それを各住戸の区分所有者が専用的に使用していることになります。また、ベランダは緊急時の避難通路としての役目も果たしていることが多いのです。

そのため、建物の美観を損ねたり、避難通路に利用できなくなるような改造や改築をしてはいけないことを各区分所有者に十分周知するようにしましょう。当然管理規約に記載されていることと思いますので、管理規約を十分読んで理解してもらうようにしましょう。

（7）水漏れの問題

外出中に洗濯機のホースがはずれたり、お風呂に水を入れていたのを忘れていたなどの不注意や排水管の老朽化などが原因による、階下への漏水事故はマンションでは意外と多く発生しています。

マンションの各住戸の床やベランダなどは防水加工されていないのが普通なので、簡単に階下へ漏水することを、各区分所有者にわかってもらい、このような事故に備えて漏水事故の補償が付いた保険に加入しておくことを呼びかけましょう。現在では管理組合で一括で入れる保険もありますので、検討してはいかがでしょうか。

１１

よりよい生活のために

この項でのポイント

	【関連事項】		【関連事項】
Ｑ１：マンション生活をより快適にするために気をつけることは？ Ａ１：①挨拶をするなど、日頃からよい関係を築くよう心がけて	4.管理組合	②そのうえで、住民交流の機会を、働きかける ③「理事会」対「住民」ではなく、住民同士の関係が築かれるよう支援する	

健さん　先ほど管理規約を守ることが大切だといいましたが、理子さんは管理規約を守っていますか？

理子さん　守るも何もその前に、ちゃんと管理規約読んだことがなかったわ。早速、きちんと読まなくちゃ。

健さん　マンション生活の守るべきルールは管理規約ですから、管理規約をきちんと読み、それを守ることがまず大切ですね。
でも、せっかく一緒に住んでいるのだから、もっと皆さんと仲良く暮らしたいと思いませんか。

理子さん　ほんと、小さい子供がいる家庭やお年寄りの方をはじめとして、みんなで助け合い、仲良く暮らした方が楽しいですよね。

健さん　マンションに住んでいる人たちが仲良く理解しあって暮らせると、毎日の生活が安心で快適になるのはもちろんのこと、管理組合運営にとっても合意形成がしやすいなど、とても有利になります。

理子さん　そのためには、どうしたらよいのでしょうか？

健さん　理子さんのやっていることがまず基本でしょうね。
つまり、挨拶をするとか、ちょっと立ち話をするとか、普段から関係を持つことが基本となります。

理子さん　マンションって都会的というか、中にはそういう関係がわずらわしいと感じる方もいると思いますが。

健さん　そういう方も中にはいるでしょうが、せっかく同じマンションに住む者同士、挨拶を交わす関係をつくれると素敵ですよね。そのちょっとした触れあいが大切だと思います。
さらに、管理組合が区分所有者間の良好な関係を築くための活動を行っていくと、より仲良くする機会を増やす事になると思います。

理子さん　お友達のマンションでは、お祭りがあると聞いたことがあります。

健さん　管理組合が区分所有者間の良好な関係を築く機会として、さまざまな活動を行っている事例があります。
以下に、少しですが紹介しますので参考にしてください。

①かわら版などの広報誌の発行

マンションによっては、定期的に管理組合発行のかわら版等の広報誌を発行し、管理組合の活動内容等を各区分所有者に情報提供し、管理組合活動への理解や管理に対する意識向上を図っています。
広報誌の内容としては、建物の補修案内や除雪案内、区分所有者からの要望、ゴミの出し方、何号室で子供が産まれたなど、管理状況の報告や区分所有者の状況など様々です。

②イベントの開催

マンションの中には、区分所有者同士の親睦を深めるためにイベントを行っているところがあります。
イベント成功のコツを以下に整理しますと、
・挨拶にはじまる普段からの働きかけ
・理事会主導ではなく住民同士による運営
・豊富な人材の活用
などがあげられます。
これらの成功のコツを意識して、場所や道具の不備は知恵と工夫で克服してやってみてはいかがでしょうか。

③町内会などの自治会活動

マンションによっては、管理組合の他に自治会を組織している場合があります。
組織の仕方はマンションの規模に応じて、マンション単独の場合や周辺地域と一つの自治会を形成している場合などがあります。
そもそも、管理組合は区分所有者だけで構成されますが、自治会は地域住民の自主的な団体です。
地域の住民とマンションの住民が同じ自治会に参画することで親睦を深め、地域とのつながりが深まることによって、マンション生活もより快適なものになる効果が期待できますので、管理組合でも自治会参加をマンション住民に呼びかけてはいかがでしょうか。

第３編

マンションを修繕するための基礎知識

１２

修繕に関する基礎知識

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：マンションの修繕とは？ Ａ１：①建物や設備の傷み具合にあわせて修繕することが必要になる ②傷み具合は、一定の周期で繰り返すことが多い ③よって、定期的に修繕することが大切になる	1-2.管理の目的と重要性 4-2.管理組合の業務内容 6-1.管理の方法
Ｑ２：修繕の時期の目安とその工事内容は？	7.管理費

	【関連事項】
Ａ２：①鉄部塗装は通常の地域で概ね４～6年 ②外壁塗装は概ね10～15年 ③防水工事は概ね12～15年（露出アスファルト）	
Ｑ３：北海道特有の修繕は？ Ａ３：①凍害、落雪、雪庇による被害の修繕 ②灯油管やロードヒーティングの修繕など雪に関する設備の修繕	6-2.委託業務の内容

12－1. 修繕の必要性

今日は、管さんと理子さんが２人そろって聞きに来ました。

健さん　管さん、家の電灯が切れたら誰が交換しますか？

管さん　私が買ってきて交換しますよ。結構日曜大工みたいなことは好きなので、ちょっとしたことなら自分で直しますね。

理子さん　でも、夫が出張でいないときなどは、私がりますよ。

健さん　マンションも同じです。廊下の電灯やガラなども、壊れたら交換しなければ快適に住むことができません。また、外壁等をみても雨雪でだんだん傷んできます。水道管などの配管も時間の経過とともに錆びたりしてきます。

理子さん　うちの夫も大分傷んできたのよね。

健さん　私もかなり傷みが進んでいて、そろそろ修繕時期が来ています。建物も設備も、材料の寿命や傷み具合にあわせて修繕することになります。特に共用部の修繕は区分所有者全の持ち物ですから管理組合を中心に共同でいます。

また、材料の傷み具合は、一定の周期で繰り返すことが多いため、定期的に修繕することが必要になります。

管さん　僕も修繕時期なのかなー。

12－2. 修繕時期と修繕工事の概要

管さん　では、どんな時期にどんな修繕をするのかを教えてください。

健さん　主な長期修繕計画の目安は表12-2の通りです。概ね鉄部は4～6年、外壁は10～15年、防水は12～15年が目安といえそうです。

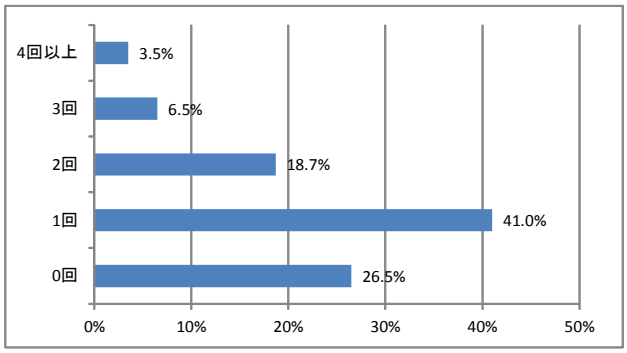
北海道では特に冬季に施工が行われたマンションではコンクリートの乾燥や防水層の水抜きが不十分になり、早い時期に修繕を要することがあるようです。

国土交通省の調査結果では、大規模修繕の実績は次の通りとなっています。

管さん　修繕には結構なお金がかかるんでしょうね。

健さん　大規模な修繕では、かなりの費用がかかるため、事前に準備をしていくことが大切です。

図１２－１大規模修繕の実施状況



出典：平成 25 年度マンション総合調査

表 12-1 道内マンションの大規模修繕の最も多い時期

項　　目	実　施　時　期
外壁修繕	10 ～ 20 年（70.4%）
鉄部塗装	10 ～ 20 年（54.7%）
屋上防水	10 ～ 20 年（64.8%）
給水管工事	31 年～　（53.8%）
配水管工事	31 年～　（35.6%）

出典：分譲マンション実態調査（H24・道）

12－3. 北海道特有の修繕

管さん　北海道特有の建物の傷み方はあるのですか？

健さん　積雪寒冷地特有の被害はありますね。代表的なものは凍害です。凍害は、コンクリートなどにしみこんだ水が凍ったり融けたりを繰り返して、内側からコンクリートが壊れる現象をいいます。バルコニーや屋上手すりの基礎などによく被害が出ます。

また雪庇等の落雪によって換気フードなどが破損することがあります。また、灯油管の点検・交換やロードヒーティングの修繕などは北海道ならではの修繕といえます。

管さん　やはり、雪や寒さによるものが多いんですね。

表１２－２ 主な長期修繕計画の目安

出典：国土交通省「改修によるマンションの再生手法に関するマニュアル」

工事項目		主な内容		修繕周期の目安
建築工事	鉄・ｱﾙﾐ部等塗装工事	屋上、バルコニー、廊下、階段室、遊戯施設・自転車置場等の外構工作物等の鉄部及びアルミ・ｽﾃﾝﾚｽ部の塗装塗替え		鉄部：通常４～６年 ｱﾙﾐ ：鉄部と同時（例外あり）
	躯体改修工事	外壁、共用廊下・階段、バルコニー等のコンクリート壁・上げ裏（天井面）・手すり壁、庇等の劣化・損傷箇所の修繕		10 ～ 15 年
	外壁仕上げ改修工事	外壁、共用廊下・階段、バルコニー等のコンクリート壁・手すり壁、庇・バルコニー上げ裏（天井面）等の吹付け塗装部の再塗装、タイルの洗浄及び劣化・損傷箇所の修繕		塗装仕上げ：10 ～ 15 年 ﾀｲﾙ張り仕上げ：10 ～ 15 年
	シーリング改修工事	サッシ周り、コンクリート打継目地、ＰＣ板目地、スリーブ周り、庇等入隅部、金物端部等のシーリング材の劣化部の打替え防水		10 ～ 15 年
	屋根防水改修工事	屋根、屋根庇、階段出入口等の庇の防水層の劣化・漏水等に対する屋根スラブの躯体修繕及び屋根防水層の全面的な修繕・改修		露出ｱｽﾌｧﾙﾄ：12 ～ 15 年 保護ｱｽﾌｧﾙﾄ：18 ～ 25 年
	床部改修工事	バルコニー、開放廊下・階段室の床・庇・梁型天端等の防水工事		10 ～ 15 年
	ドア改修工事	住戸ドア及びパイプスペース・メーターボックスの扉の塗装塗替え・取替え、付属金物の取替え		脱着塗装：10 ～ 30 年 鋼製扉取替：20 ～ 45 年
	サッシ改修工事	サッシ及びサッシ周りの付属金物の修繕・取替え、窓面格子・窓手すり・防犯雨戸・鎧戸等の取替え		サッシ：30 ～ 45 年 付属金物：20 ～ 30 年
	金物類改修工事	上記のドア・サッシの付属金物以外の全ての金物類の劣化・損傷箇所の修繕・取替え		20 ～ 40 年
	屋外鉄骨階段改修工事	屋外鉄骨階段の手すり・踏板・踊り場等の錆・腐食箇所の修繕		24 年目頃の 2 回目の大規模修繕時以降随時（取替は 3 回目以降の大規模修繕時）
	内壁・内装改修工事	建物の内部階段・内部廊下、管理事務室・集会室等の壁面、床面、天井面の劣化・損傷箇所の修繕		12 ～ 18 年
	エントランス改修工事	エントランスホール、エントランス周りの床・壁・天井等の内装の全面的模様替え		２回目以降の大規模修繕時
	浴室防水改修工事	住戸浴室の床防水層の劣化・損傷箇所の修繕、全面防水改修		24 年目頃の 2 回目の大規模修繕時以降随時
機械設備工事	給水設備改修工事	屋内・屋外共用給水管、住戸内専用給水管の更生・取替え工事、給水装置・給水施設のオーバーホール・劣化・損傷箇所の修繕・取替え	給水管更生・取替	亜鉛ﾒｯｷ：15 ～ 20 年（更生を行っているもの 10 ～ 20 年） 硬質塩ビ：20 ～ 25 年（管端ｺｱを用いているもの 25 ～ 30 年、防食継手を用いているもの 30 ～ 40 年）
			給水装置・給水施設	給水ﾎﾟﾝﾌﾟ取替（ｵｰﾊﾞｰﾎｰﾙ後）：18 ～ 24 年 受水槽（ｺﾝｸﾘｰﾄ）内面防水：15 ～ 20 年 受水槽（鋼板）外面塗装：6 年程度、内面塗装：12 ～ 18 年 受水槽（FRP）外面塗装：6 年 受水槽取替（ﾒﾝﾃ後）：屋上 15 ～ 20 年 地上 20 ～ 25 年 屋内 25 ～ 30 年 水槽附帯機器：5 ～ 10 年

工事項目		主な内容	修繕周期の目安
機械設備工事	排水設備改修工事	屋内・屋外の雑排水設備、汚水設備、雨水排水設備、屋外枡管路の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	炭素鋼鋼管：15 ～ 20 年 硬質塩ビ管：25 ～ 30 年 鋳鉄管　　：30 ～ 40 年
	消火設備改修会議	屋内消火栓設備、連結送水管設備の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	埋設消火管、雨掛かり部消火栓箱、消火管補給水槽（屋上）：18 ～ 24 年 消火管、ﾎﾟﾝﾌﾟ、制御板等 ：25 ～ 30 年
	ガス管改修工事	ガス管（屋内・屋外共用、住戸内専有）及びメーターの劣化・損傷箇所の取替え	屋内：30 ～ 40 年 屋外（亜鉛ﾒｯｷ鋼管）：15 ～ 20 年 外面ﾎﾟﾘｴﾁﾚﾝﾗｲﾆﾝｸﾞ鋼管に LM 継手使用：18 ～ 24 年
	給湯設備改修工事	給湯管の更生・取替え工事、給湯器の取替え工事	適宜
	冷暖房設備工事		大型機器（天井ｶｾｯﾄ型等）：15 ～ 25 年 ルームエアコン：10 ～ 15 年
	換気設備改修工事	換気口・換気扇・ダクト類の清掃及び修繕・取替え工事	12 年
電気設備工事	電灯幹線・動力設備改修工事	電灯幹線及び電力設備の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	低圧電力引込盤（屋外）収容函 ：27 ～ 32 年 開閉器、配線遮断機：20 ～ 30 年 リレー関係：7 ～ 10 年
	照明器具・配線器具改修工事	共用廊下・階段、エントランスホール等の照明器具及び配線器具の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	開放廊下・屋外階段等：12 ～ 18 年 街路灯・庭園灯：10 ～ 15 年 分電盤の配線用遮断機・電磁接触器 ：24 ～ 30 年
	情報通信設備改修工事	電話端子盤、MDF 盤、ＩＤＦ盤、引込み管路等の劣化・損傷箇所の取替え	電話端子盤、ＭＤＦ盤、ＩＤＦ盤、引込管路等：30 年
	テレビ共聴設備改修工事	テレビ共聴アンテナ、増幅器盤、分岐・分配器盤、同軸ケーブル等の劣化・損傷箇所の取替え	アンテナ、増幅器等：8 ～ 12 年 同軸ケーブル：24 ～ 32 年
	防災設備改修工事	自動火災報知設備、非常警報設備、誘導灯設備、非常コンセント設備、非常用照明設備等の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	自動火災報知設備：24 ～ 32 年 報知器：12 ～ 24 年 非常照明器具：8 ～ 12 年 バッテリー交換：6 ～ 8 年
	避雷設備改修工事	避雷突針、避雷針支持ポール、避雷導線、接地銅板等の劣化・損傷箇所の取替え	24 ～ 32 年
その他設備工事	エレベーター設備改修工事	エレベーターのロープ、モーター、巻上げ機、カゴ、扉、制御盤等の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	24 ～ 32 年
	機械式駐車場工事	機械式駐車場の駐車装置、制御盤、検知装置、操作盤、昇降装置、安全装置等の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	駐車装置：20 ～ 25 年 昇降装置：10 年　安全装置：5 年 排水ポンプ：10 年
外構・土木工事	舗装改修工事	敷地内道路、駐車場、駐輪場、歩道、広場等の舗装、路盤、縁石、Ｌ型側溝、排水溝等の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	24 ～ 36 年
	外構工作物改修工事	遊具・パーゴラ、自転車置場上屋、柵、掲示板、案内板、サイン等の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	24 ～ 36 年
	緑化環境整備工事	高木・灌木の枝払い、芝生の目土入れ等	12 ～ 24 年
	屋外排水設備改修工事	敷地内の雨水、汚水排水管路、排水桝の劣化・損傷箇所の修繕・取替え	24 ～ 36 年

13

長期修繕計画と修繕積立金

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：長期修繕計画は誰がいつどうやってつくるのか？	
Ａ１：①専門家の協力を得ながら管理組合が主体となってつくり、総会で決議する	1-2.管理の目的と重要性
②入居後すみやかにつくるのが望ましい	4.管理組合
③修繕項目、修繕数量、予定時期、修繕方法、概算費用を定める	6-2.委託業務の内容
④計画期間は、新築は30年以上、既存は25年以上とする	
⑤定期的に計画を見直すとよい	
Ｑ２：建物診断とは？	
Ａ２：①建物の健康診断のようなもの	
②公正な立場で、適正な修繕が行え、工事金額を適正に計算できるような診断をしてくれるところに依頼する	
③建物診断の報告書には、所見報告書、修繕仕様書、概算工事費算定書等がある	
④建物診断をもとに、長期修繕計画を見直す	
⑤診断記録は修繕記録とともに大切に保管する	
Ｑ３：修繕積立金はどうやって決めるのか？	
Ａ３：①長期修繕計画をもとに、修繕周期を考慮し、1年当たりの修繕費用を算出する	7.管理費
②それを専有面積や戸数均等割りなどの方式で各戸の毎月の積立金を算出する	5.管理規約
Ｑ４：修繕積立金の管理で気をつけることは？	2.区分所有法
Ａ４：①管理費や組合費と区分して経理する	3.マンション管理適正化法
②管理組合理事長名義の預金に保管する	
③修繕積立金の保管や管理を１人の人間にまかせないようにする	
Ｑ５：修繕積立金の運用で気をつけることは？	
Ａ５：ペイオフ制度に留意し、元本を確保しつつ、できるだけ有利な運用を図る	

13－1. 長期修繕計画の立て方

管さん　長期修繕計画は誰がつくるものですか？

健さん　本来は管理組合が作成するものです。ただし、作成には専門的な知識が必要です。そこで、管理会社の協力を得るのも一つの方法です。管理組合（理事会）が主体となって案を十分検討し、総会に提案、決議し、組合員の修繕に対する理解と合意を得ることになります。

管さん　長期修繕計画はいつつくるものですか？

健さん　先ほどみたように、5年程度経過すると鉄部塗装の修繕がはじまりますから、入居したら、なるべく早く作成することが望ましいです。

管さん　どんな内容ですか？

健さん　一般的に以下の内容になります。
①修繕項目（修繕の対象となる建物の部位や設備の種類等）
②修繕数量（修繕項目毎の修繕する面積、量、箇所など）
③修繕の予定時期
④修繕の方法
⑤修繕工事の概算費用
期間は25～30年程度が標準的といえます。

理子さん　できるだけ早く、がポイントですね。

健さん　さらに、長期修繕計画に、物価の変動や部位の傷み具合の進行等を反映させるために、できれば定期的（例えば5年ごとなど）に見直しを行い、あわせて積立金等の修繕資金計画も見直すことが必要です。見直しの際には、建物の状況を把握するために、建物診断を受けることが有効です。

理子さん　備えあれば憂いなしですね。我が家も見習わなくちゃ。

13－2. 建物診断

管さん　先ほどの話に出た建物診断とは何ですか？

健さん　私たちは、体の健康を管理するために、定期的に健康診断をしますよね。
また、病院に行ったとき、お医者さんは、まず診察して悪いところを調べてから、治療しますよね。建物も同じように、まず悪いところがどこか、どのくらい悪いのかを調べてから、その結果を踏まえて、修繕計画を立てたり、見直したりすることになります。

管さん　へー、僕も年に1回健康診断を受けてるんですよ。

理子さん　お酒の飲み過ぎに気をつけるように言われているのよね。本当に体のために気をつけてほしいわ。

健さん　私もなかなかがまんできないんですよね。健康診断では管さんと同様の診断を受けてます。

さて本題ですが、建物の健康診断のことを建物診断と言います。

建物診断は、修繕計画を立案したり、概算工事費を把握するために大切なものです。

そのため、管理組合が建物診断を依頼する場合は、

①公正な立場で診断してくれること
②適正な修繕が行われるような診断であること
③工事金額を適正に計算できる診断であること

などを満たす診断を行う業者を選ぶことが必要です。

管さん　具体的にはどのような報告書になるんですか？

健さん　建物診断の報告書は概ね以下のようになっています。

①診断の所見報告書
②修繕のための仕様（案）書
③概算工事費の算定書

管理組合が大規模修繕を考えた場合、必要な情報とは、どんな仕様で工事をするか、業者の見積もり金額は妥当か、業者の選定をどうするかなどですよね。

そこで、管理組合はこの仕様（案）書を複数の工事業者に提示し、見積もりを依頼すると、比較検討がしやすくなり、適切な工事発注につながります。

管さん　なるほどなー。その他に利用できることはありますか？

健さん　まだまだ重要なことがありますよ。この建物診断をもとに長期修繕計画を見直します。あわせて必要に応じて修繕積立金等の修繕資金計画も見直します。

管さん　建物診断はとても重要なものなんですね。建物診断にはいくつか種類があるんですか？

健さん　建物診断は最初に長期修繕計画をつくるための全体的・概略的な診断と、実際に工事を行うための詳細な診断の２種類があります。新築ではあまり考えられませんが、年数が経過したマンションで長期修繕計画を持っていない場合は、まず、全体的・概略的診断により長期修繕計画を持つことになります。その後、年数が経過し、修繕時期が近づいたら工事を行うための詳細診断により当初の長期修繕計画を見直すことになります。

管さん　建物診断は、マンションを修繕するための基礎みたいなものですね。

健さん　そのとおりです。基礎がしっかりしていないと、適切な修繕はできません。

建物診断は決して、修繕工事前提で工事業者が無料で実施するようなものではないのです。

管さん　他に気をつけることはありますか？

健さん　住んでいる皆さんが日頃から建物をみることも大切です。マンションを見回って何か異常を見つけたら、専門家に依頼して臨時診断を行って点検することになります。

建物診断による定期検診と、皆さんの発見にもとづく臨時診断により計画的に点検・診断が行えます。

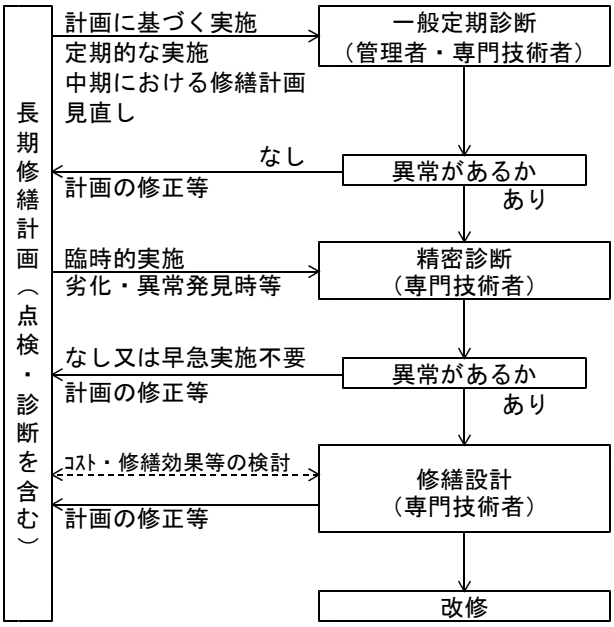
管さん　俺はしっかりマンションのことみたことないなー。理子はあるかい？

理子さん　私も自分の家の中はよくみるけど、建物全体となるとみたことはないわ。

健さん　今後は、ぜひ皆さんで見回ってください。マンションに一層愛着がわきますよ。

健さん　建物診断記録は、マンションの共有財産として大切に保管しましょう。適切な保全実施の証拠として資産価値に反映したり、融資上有利になることもあります。

図１３－１　長期修繕計画と診断の考え方



13－3. 修繕積立金の決め方

管さん　修繕の費用はどこから支出されるんですか？

健さん　廊下の電灯の取り替えやガラスの取り替えなどの日常的な修繕は、管理費の中から支出されるのが普通です。

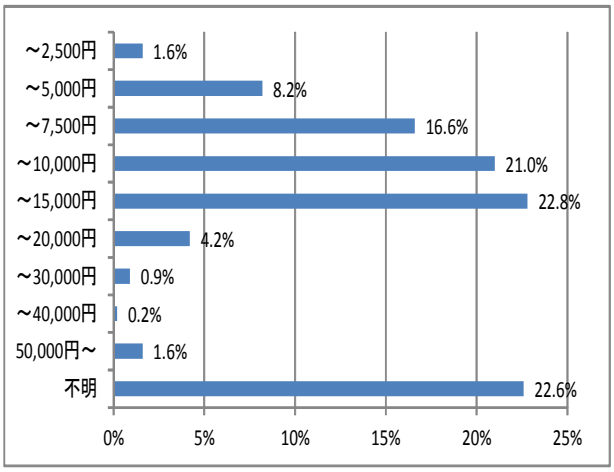
一方、大規模修繕は何千万単位の多額な費用がかかるので、一時期に多額の出費をしないように、毎月積み立てて準備をしておくこ

とが必要です。
　この積立金を、修繕積立金と呼びます。また、新築時に基金（マンション購入時に一時金として集める修繕積立金）を集めるマンションもあるようです。

管さん　修繕積立金の費用は、どのようにして決めるのですか？

健さん　一般的な均等積立方式では、長期修繕計画をもとに工事金額の概算を出し、それぞれの修繕周期をもとに1年あたりの修繕費用を出します。各戸の毎月の積立金は、各住戸の専有部分の床面積の割合に応じて負担するなどの方法により定めます。
　国土交通省の調査結果をみると、修繕積立金は月7,500～15,000円程度が多いようです。

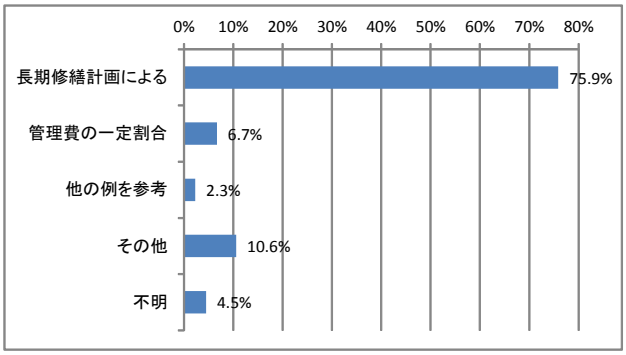
図１３－２　区分所有者からの積立金月額（戸当たり）



出典：平成 25 年度マンション総合調査

健さん　次に修繕積立金の決め方をみると、長期修繕計画に基づき算出した必要額が75.9%、管理費の一定割合としたものが6.7%などとなっています。

図１３－３　修繕積立金の額設定の根拠



出典：平成 25 年度マンション総合調査

管さん　住宅購入のローンに加えて、修繕積立金もあるのか。なかなか大変だな。

健さん　でも、例えー戸建てでも、修繕に費用がかかることは同じです。何もマンションだけが特別というわけではありません。

理子さん　そうですね。長く快適な家に住み続けるためには必要なお金ということですよね。がんばってね、あなた。私もがんばるわ。

13－4. 修繕積立金の管理と運用

管さん　修繕積立金は、全体では相当な額になりますよね。保管の注意点はありますか？

健さん　まず、管理費や組合費と区分して経理することが重要です。
　また、マンション管理適正化法では、修繕積立金の保管は管理組合名義の預金でなければならないので、その確認をしましょう。
　修繕積立金の保管については横領や使い込みなどの問題が起こることがあります。このような事故を防ぐためには、例えば、通帳と印鑑の保管を別々の人にするなど、修繕積立金の保管や管理を1人の人間にまかせないようにすることが大切です。

管さん　そうした使い込みなどは、たまに新聞記事などでみますよね。

健さん　また、できるだけ有利に資金の運用を図ることも大切ですが、その場合ペイオフ制度に十分な注意が必要ですよ。

管さん　どういうことですか？

健さん　ペイオフとは、金融機関が破綻した場合、元本1,000万円までとその利息が保護される制度です。ここでの注意点は、元本1,000万円を超える部分は全額戻ってこない場合があることです。
　修繕積立金は数千万円から億単位であることが多いので、対策を講じなければ積立金の大部分を失ってしまう恐れがあります。

管さん　わー、それは怖いですね。それに対応するには、積立金を1,000万円ずつ小分けにするといいんでしょうか？

健さん　その方法が確実ですが、実際には金額が多い場合全額小分けにするのは大変ですから、金融機関の経営状態などを調査し、しっかりした幾つかの金融機関に分けて預金することも考えられますね。
　また、修繕積立金を計画的かつ安全確実に積み立てる制度として、住宅金融支援機構では、「マンションすまい・る債」という、機構が発行する債券を定期的に購入・積立する制度を実施しており、管理規約や長期修繕計画等について一定の要件を満たす管理組合が利用できます。

１４

修繕工事の実施について

この項でのポイント

	【関連事項】
Ｑ１：修繕工事の流れは？ Ａ１：①建物診断を行い、工事仕様を定め、工事費を算定する ②総会を開催し、修繕計画について決議し、実施する ③修繕委員会を組織することも有効な方法	2.区分所有法 4.管理組合
Ｑ２：修繕資金の調達方法は？ Ａ２：①修繕積立金では不足し、一時金を負担することも多い ②一時金は、一時徴収金の場合と住宅金融支援機構等からの借り入れの場合がある	6.管理費
Ｑ３：工事業者選定と契約で気をつけることは？ Ａ３：①業者からの工事実施計画書をよく吟味し、アフターサービス体制についても点検する ②管理会社と協力して行うことが必要 Ｑ４：工事完了後で気をつけることは？ Ａ４：竣工図書を工事請負業者から受け取り、大切に保管する	6-3.委託業務の内容

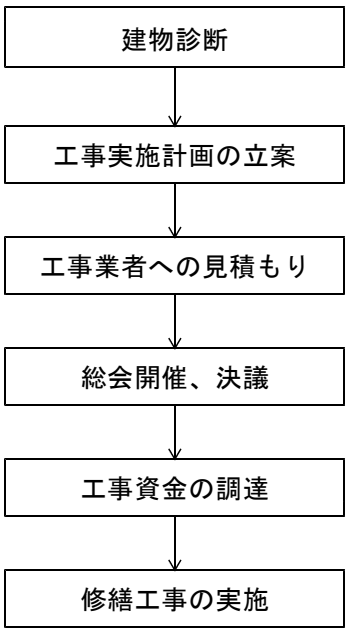
14－1. 修繕資金の調達について

管さん　実際に修繕するとなったらどういった流れになるのですか？

健さん　まず、長期修繕計画に基づき、工事実施時期が近づいたら工事のための建物診断を行い、工事実施計画を立案するとともに概算工事費を把握します。それから複数の工事業者から見積もりを取り、工事費を算定します。そして、総会を開催し、決議を行い、必要な工事費を修繕積立金を中心に調達し、修繕工事を実施することになります。

理事会だけで全部やるのではく、別に修繕委員会を組織することもあります。

図１４－１　修繕工事の流れ



管さん　大きな流れは大体わかりました。修繕資金はどうやって調達するのですか？

健さん　修繕積立金でまかなえれば問題はないのですが、物価の上昇や劣化の状況などによって修繕積立金が不足するケースが多く見られます。

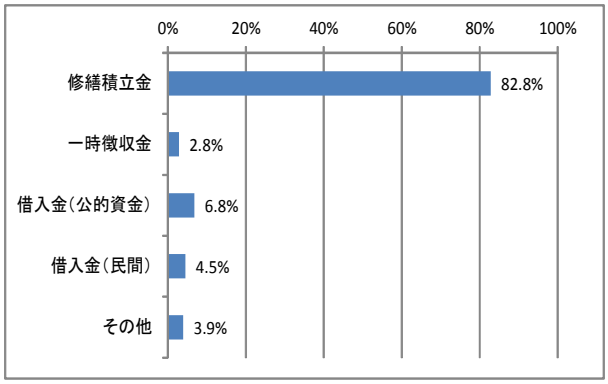
劣化の状況を診断して、長期修繕計画を修正した結果、積立金の不足が明らかになった場合は、総会の決議により積立金を増額することが望ましいです。

また、実際に工事をする段階で積立金が不足している場合は、区分所有者は不足分を一時金として負担しなければなりません。

これは、一時徴収金により対応する場合と借り入れ制度を利用する場合があります。

国土交通省の調査結果を見ると、一時徴収金で対応した管理組合は約3%、公的又は民間の借入金で対応したものが約10%となっています。

図１４－２　工事費用の調達方法



出典：平成 25 年度マンション総合調査

管さん　公的な借入金にはどのようなものがあるのですか？

健さん　住宅金融支援機構の「マンション共用部分リフォームローン」という融資制度があります。融額は工事費の80％以内で150万円×住宅戸数の額を限度としています。

この融資を受けるにあたっては、管理組合が住宅金融支援機構から資金を借り入れること等が管理規約（か総会の決議）で定められていることなどの要件を満たしたうえで、機構支店へ申し込み、審査を受けることになります。

詳しくは、住宅金融支援機構におたずねください。

14－2. 工事業者選定と契約

管さん　工事業者選定で気をつけることを教えてください。

健さん　まず、工事業者の会社内容を調べましょう。また工事実施計画書に基づいて次の点に注意しましょう。

①工事の工程はしっかりしているか
②作業分担の人員の確保はしっかりしているか
③立会検査の計画はしっかりしているか
④工事現場の仮設計画はしっかりしているか
⑤安全管理の計画はしっかりしているか
⑥居住者に対する連絡広報の計画はしっかりしているか
⑦工事監理人は適切な人選か
⑧工事中の事故対策の内容はどうなっているか

また、アフターサービス体制についても、以下の点に注意しましょう。

①工事保証の内容はどうなっているか
②工事後の不具合に対し迅速な対応ができるか
③アフターサービス担当者をつけているか

管さん　管理組合だけでは難しいことも多そうですね。

健さん　そうですね。専門的な知識が必要なこともあります。そこで、管理会社の協力を得るのも一つの方法です。

日常の維持管理だけでなく、修繕計画の立案、実施についても、管理組合と管理会社が協力して実施していくとよいでしょう。

14－3. 工事完了後にすること

管さん　いよいよあとは工事というわけですね。

健さん　そうですね。でもまだ安心してはいけません。まず、代金の支払い方法については、契約書に明記することが大切です。通常は数回に分けて行うことが多いのですが、その場合は、工事の進捗より遅れて支払うように気をつけてください。万一、業者が工事を続行できなくなったとき、他の業者に引き継ぐことができるようにするためです。

管さん　区分所有者全員の大切なお金ですからね。慎重にしなくてはいけませんね。

健さん　本当にそのとおりだと思います。工事が終わっても管理組合としてやっておくことがあります。

まず、竣工図書（工事完了に伴う書類）を工事請負業者から受け取ることです。

管理組合は、この竣工図書を大切に保管します。将来の修繕のための資料になりますし、また、補償問題等に対応するために必要な資料になるからです。

管さん　よくわかりました。ありがとうございました。

お　わ　り　に

管さん　理子、一とおり管理のこと聞いてみてどうだった。

理子さん　住んでいても知らないことが沢山あるんだなーって。でも、健さんに教えてもらったことを知っている方が、よりマンション生活を快適に送ることができると思うわ。

管さん　ほんと、そう思うね。はじめは理事の順番が来てやだなーと思っていたけど、健さんの話が聞けて、マンションの理解度が高まって、これもマンションの理事になったおかげと考えれば、良かったような気もするね。

理子さん　ちょっと、復習しましょうか。まず、マンションの特徴を理解して、「区分所有法」「マンション管理適正化法」を勉強して、管理組合とは何か、そして何をしなければいけないかを把握する。

管さん　そして、管理規約を住民全員が守って、必要性を認識して管理費を支払う。

理子さん　もしもに備え損害保険に入って、長期修繕計画を立てて、来るべき大規模修繕に備え、修繕積立金を積み立てる。

管さん　いよいよ時期がきたら、資金を調達して、工事業者を決めて、大規模修繕を行う。

理子さん　建物の設計図、修繕工事図書等の修繕履歴は、財産として大切に保管する。

管さん　そして、区分所有者同士が良好な関係をつくるための機会づくりを行う。

理子さん　もうマンションの管理なんて怖くない気がするわ。

管さん　この後は、いろいろ教わったことを参考にして、自分たちのマンションで区分所有者に働きかけることが大切だよね。

理子さん　マンション管理がんばりましょう！！

参 考 資 料

名称	所在	電話	業務等
北海道建設部住宅局建築指導課	札幌市中央区北 3 条西 6 丁目	011-231-4111	道内のマンションに関すること
国土交通省北海道開発局 事業振興部建設産業課	札幌市北区北 8 条西 2 丁目	011-709-2311	管理会社に関すること
札幌市都市局市街地整備部住宅課	札幌市中央区北 1 条西 2 丁目	011-211-2807	札幌市内のマンションに関すること
北方建築総合研究所（地方独立行政法人北海道立総合研究機構）	旭川市緑が丘東 1 条 3 丁目	0166-66-4211	建物全般に関すること
公益社団法人北海道マンション管理組合連合会（本部）	札幌市中央区北 5 条西 6 丁目 北海道通信ビル３Ｆ	011-232-2381	マンション管理全般に関すること 建物診断　法律相談
（旭川支部）	旭川市 6 条通り 10 丁目	0166-24-2333	旭川支部は事前申込み
一般財団法人函館市住宅都市施設公社	函館市美原 1 丁目 26 番 8 号	0138-40-3601	月・木 13:00 ～ 16:00
一般財団法人北海道建築指導センター	札幌市中央区北 3 条西 3 丁目 札幌北 3 条ビル８Ｆ	011-241-1893	住宅相談に関すること 住宅品質確保促進法に基づく登録住宅性能評価機関
一般社団法人北海道建築士事務所協会	札幌市中央区大通西 5 丁目 大五ビル６Ｆ	011-231-3165	建築・工事監理等に関すること （建築士事務所が行ったもの）
一般社団法人マンション管理業協会北海道支部	札幌市中央区北 2 条西 2 丁目 道特会館４Ｆ	011-251-6004	マンション管理に関すること
住宅金融支援機構北海道支店	札幌市中央区北 3 条西 13 丁目 3-13	011-261-8301	マンションすまい・る債、マンション共用部分リフォーム融資に関すること
弁護士会 札幌弁護士会法律相談センター 旭川弁護士会法律相談センター 函館弁護士会法律相談センター 釧路弁護士会法律相談センター	 札幌市中央区北 1 条西 10 丁目札幌弁護士会館２Ｆ 旭川市花咲町 4 丁目旭川弁護士会館 函館市上新川町 1 番 3 号函館弁護士会館 釧路市柏木町 4 番 3 号釧路弁護士会館	 011-251-7730 0166-51-9527 0138-41-0232 0154-41-3444	法律全般に関すること
北海道警察本部生活安全企課課 又は最寄りの警察署生活安全課	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目	011-251-0110	防犯に関すること

１　建物の区分所有等に関する法律
（昭和三十七年四月四日法律第六十九号）
最終改正：平成二三年六月二四日法律第七四号

第一章　建物の区分所有

第一節　総則

（建物の区分所有）
第一条　一棟の建物に構造上区分された数個の部分で独立して住居、店舗、事務所又は倉庫その他建物としての用途に供することができるものがあるときは、その各部分は、この法律の定めるところにより、それぞれ所有権の目的とすることができる。
（定義）
第二条　この法律において「区分所有権」とは、前条に規定する建物の部分（第四条第二項の規定により共用部分とされたものを除く。）を目的とする所有権をいう。
２　この法律において「区分所有者」とは、区分所有権を有する者をいう。
３　この法律において「専有部分」とは、区分所有権の目的たる建物の部分をいう。
４　この法律において「共用部分」とは、専有部分以外の建物の部分、専有部分に属しない建物の附属物及び第四条第二項の規定により共用部分とされた附属の建物をいう。
５　この法律において「建物の敷地」とは、建物が所在する土地及び第五条第一項の規定により建物の敷地とされた土地をいう。
６　この法律において「敷地利用権」とは、専有部分を所有するための建物の敷地に関する権利をいう。
（区分所有者の団体）
第三条 区分所有者は、全員で、建物並びにその敷地及び附属施設の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。一部の区分所有者のみの共用に供されるべきことが明らかな共用部分（以下「一部共用部分」という。）をそれらの区分所有者が管理するときも、同様とする。
（共用部分）
第四条　数個の専有部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又はその一部の共用に供されるべき建物の部分は、区分所有権の目的とならないものとする。
２　第一条に規定する建物の部分及び附属の建物は、規約により共用部分とすることができる。この場合には、その旨の登記をしなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。
（規約による建物の敷地）
第五条　区分所有者が建物及び建物が所在する土地と一体として管理又は使用をする庭、通路その他の土地は、規約により建物の敷地とすることができる。
２　建物が所在する土地が建物の一部の滅失により建物が所在する土地以外の土地となつたときは、その土地は、前項の規定により規約で建物の敷地と定められたものとみなす。建物が所在する土地の一部が分割により建物が所在する土地以外の土地となつたときも、同様とする。
（区分所有者の権利義務等）
第六条　区分所有者は、建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をしてはならない。
２　区分所有者は、その専有部分又は共用部分を保存し、又は改良するため必要な範囲内において、他の区分所有者の専有部分又は自己の所有に属しない共用部分の使用を請求することができる。この場合において、他の区分所有者が損害を受けたときは、その償金を支払わなければならない。
３　第一項の規定は、区分所有者以外の専有部分の占有者（以下「占有者」という。）に準用する。
（先取特権）
第七条　区分所有者は、共用部分、建物の敷地若しくは共用部分以外の建物の附属施設につき他の区分所有者に対して有する債権又は規約若しくは集会の決議に基づき他の区分所有者に対して有する債権について、債務者の区分所有権（共用部分に関する権利及び敷地利用権を含む。）及び建物に備え付けた動産の上に先取特権を有する。管理者又は管理組合法人がその職務又は業務を行うにつき区分所有者に対して有する債権についても、同様とする。
２　前項の先取特権は、優先権の順位及び効力については、共益費用の先取特権とみなす。
３　民法　（明治二十九年法律第八十九号）第三百十九条の規定は、第一項の先取特権に準用する。
（特定承継人の責任）
第八条　前条第一項に規定する債権は、債務者たる区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。
（建物の設置又は保存の瑕疵に関する推定）
第九条　建物の設置又は保存に瑕疵があることにより他人に損害を生じたときは、その瑕疵は、共用部分の設置又は保存にあるものと推定する。
（区分所有権売渡請求権）
第十条　敷地利用権を有しない区分所有者があるときは、その専有部分の収去を請求する権利を有する者は、その区分所有者に対し、区分所有権を時価で売り渡すべきことを請求することができる。

第二節　共用部分等

（共用部分の共有関係）
第十一条　共用部分は、区分所有者全員の共有に属する。ただし、一部共用部分は、これを共用すべき区分所有者の共有に属する。
２　前項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。ただし、第二十七条第一項の場合を除いて、区分所有者以外の者を共用部分の所有者と定めることはできない。
３　民法第百七十七条 の規定は、共用部分には適用しない。
第十二条　共用部分が区分所有者の全員又はその一部の共有に属する場合には、その共用部分の共有については、次条から第十九条までに定めるところによる。
（共用部分の使用）
第十三条　各共有者は、共用部分をその用方に従つて使用することができる。
（共用部分の持分の割合）
第十四条　各共有者の持分は、その有する専有部分の床面積の割合による。
２　前項の場合において、一部共用部分（附属の建物であるものを除く。）で床面積を有するものがあるときは、その一部共用部分の床面積は、これを共用すべき各区分所有者の専有部分の床面積の割合により配分して、それぞれその区分所有者の専有部分の床面積に算入するものとする。
３　前二項の床面積は、壁その他の区画の内側線で囲まれた部分の水平投影面積による。
４　前三項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。
（共用部分の持分の処分）
第十五条　共有者の持分は、その有する専有部分の処分に従う。
２　共有者は、この法律に別段の定めがある場合を除いて、その有する専有部分と分離して持分を処分することができない。
（一部共用部分の管理）
第十六条　一部共用部分の管理のうち、区分所有者全員の利害に関係するもの又は第三十一条第二項の規約に定めがあるものは区分所有者全員で、その他のものはこれを共用すべき区分所有者のみで行う。

（共用部分の変更）
第十七条　共用部分の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議で決する。ただし、この区分所有者の定数は、規約でその過半数まで減ずることができる。
２　前項の場合において、共用部分の変更が専有部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分の所有者の承諾を得なければならない。
（共用部分の管理）
第十八条　共用部分の管理に関する事項は、前条の場合を除いて、集会の決議で決する。ただし、保存行為は、各共有者がすることができる。
２　前項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。
３　前条第二項の規定は、第一項本文の場合に準用する。
４　共用部分につき損害保険契約をすることは、共用部分の管理に関する事項とみなす。
（共用部分の負担及び利益収取）
第十九条　各共有者は、規約に別段の定めがない限りその持分に応じて、共用部分の負担に任じ、共用部分から生ずる利益を収取する。
（管理所有者の権限）
第二十条　第十一条第二項の規定により規約で共用部分の所有者と定められた区分所有者は、区分所有者全員（一部共用部分については、これを共用すべき区分所有者）のためにその共用部分を管理する義務を負う。この場合には、それらの区分所有者に対し、相当な管理費用を請求することができる。
２　前項の共用部分の所有者は、第十七条第一項に規定する共用部分の変更をすることができない。
（共用部分に関する規定の準用）
第二十一条　建物の敷地又は共用部分以外の附属施設（これらに関する権利を含む。）が区分所有者の共有に属する場合には、第十七条から第十九条までの規定は、その敷地又は附属施設に準用する。

第三節　敷地利用権

（分離処分の禁止）
第二十二条　敷地利用権が数人で有する所有権その他の権利である場合には、区分所有者は、その有する専有部分とその専有部分に係る敷地利用権とを分離して処分することができない。ただし、規約に別段の定めがあるときは、この限りでない。
２　前項本文の場合において、区分所有者が数個の専有部分を所有するときは、各専有部分に係る敷地利用権の割合は、第十四条第一項から第三項までに定める割合による。ただし、規約でこの割合と異なる割合が定められているときは、その割合による。
３　前二項の規定は、建物の専有部分の全部を所有する者の敷地利用権が単独で有する所有権その他の権利である場合に準用する。
（分離処分の無効の主張の制限）
第二十三条　前条第一項本文（同条第三項において準用する場合を含む。）の規定に違反する専有部分又は敷地利用権の処分については、その無効を善意の相手方に主張することができない。ただし、不動産登記法（平成十六年法律第百二十三号）の定めるところにより分離して処分することができない専有部分及び敷地利用権であることを登記した後に、その処分がされたときは、この限りでない。
（民法第二百五十五条 の適用除外）
第二十四条　第二十二条第一項本文の場合には、民法第二百五十五条 （同法第二百六十四条 において準用する場合を含む。）の規定は、敷地利用権には適用しない。

第四節　管理者

（選任及び解任）
第二十五条　区分所有者は、規約に別段の定めがない限り集会の決議によつて、管理者を選任し、又は解任することができる。
２　管理者に不正な行為その他その職務を行うに適しない事情があるときは、各区分所有者は、その解任を裁判所に請求することができる。
（権限）
第二十六条　管理者は、共用部分並びに第二十一条に規定する場合における当該建物の敷地及び附属施設（次項及び第四十七条第六項において「共用部分等」という。）を保存し、集会の決議を実行し、並びに規約で定めた行為をする権利を有し、義務を負う。
２　管理者は、その職務に関し、区分所有者を代理する。第十八条第四項（第二十一条において準用する場合を含む。）の規定による損害保険契約に基づく保険金額並びに共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金の請求及び受領についても、同様とする。
３　管理者の代理権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。
４　管理者は、規約又は集会の決議により、その職務（第二項後段に規定する事項を含む。）に関し、区分所有者のために、原告又は被告となることができる。
５　管理者は、前項の規約により原告又は被告となつたときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第三十五条第二項から第四項までの規定を準用する。
（管理所有）
第二十七条　管理者は、規約に特別の定めがあるときは、共用部分を所有することができる。
２　第六条第二項及び第二十条の規定は、前項の場合に準用する。
（委任の規定の準用）
第二十八条　この法律及び規約に定めるもののほか、管理者の権利義務は、委任に関する規定に従う。
（区分所有者の責任等）
第二十九条　管理者がその職務の範囲内において第三者との間にした行為につき区分所有者がその責めに任ずべき割合は、第十四条に定める割合と同一の割合とする。ただし、規約で建物並びにその敷地及び附属施設の管理に要する経費につき負担の割合が定められているときは、その割合による。
２　前項の行為により第三者が区分所有者に対して有する債権は、その特定承継人に対しても行うことができる。

第五節　規約及び集会

（規約事項）
第三十条　建物又はその敷地若しくは附属施設の管理又は使用に関する区分所有者相互間の事項は、この法律に定めるもののほか、規約で定めることができる。
２　一部共用部分に関する事項で区分所有者全員の利害に関係しないものは、区分所有者全員の規約に定めがある場合を除いて、これを共用すべき区分所有者の規約で定めることができる。
３　前二項に規定する規約は、専有部分若しくは共用部分又は建物の敷地若しくは附属施設（建物の敷地又は附属施設に関する権利を含む。）につき、これらの形状、面積、位置関係、使用目的及び利用状況並びに区分所有者が支払つた対価その他の事情を総合的に考慮して、区分所有者間の利害の衡平が図られるように定めなければならない。
４　第一項及び第二項の場合には、区分所有者以外の者の権利を害することができない。
５　規約は、書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして法務省令で定めるものをいう。以下同じ。）により、これを作成しなければならない。
（規約の設定、変更及び廃止）
第三十一条　規約の設定、変更又は廃止は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議

によつてする。この場合において、規約の設定、変更又は廃止が一部の区分所有者の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。
２　前条第二項に規定する事項についての区分所有者全員の規約の設定、変更又は廃止は、当該一部共用部分を共用すべき区分所有者の四分の一を超える者又はその議決権の四分の一を超える議決権を有する者が反対したときは、することができない。
（公正証書による規約の設定）
第三十二条　最初に建物の専有部分の全部を所有する者は、公正証書により、第四条第二項、第五条第一項並びに第二十二条第一項ただし書及び第二項ただし書（これらの規定を同条第三項において準用する場合を含む。）の規約を設定することができる。
（規約の保管及び閲覧）
第三十三条　規約は、管理者が保管しなければならない。ただし、管理者がないときは、建物を使用している区分所有者又はその代理人で規約又は集会の決議で定めるものが保管しなければならない。
２　前項の規定により規約を保管する者は、利害関係人の請求があつたときは、正当な理由がある場合を除いて、規約の閲覧（規約が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を法務省令で定める方法により表示したものの当該規約の保管場所における閲覧）を拒んではならない。
３　規約の保管場所は、建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。
（集会の招集）
第三十四条　集会は、管理者が招集する。
２　管理者は、少なくとも毎年一回集会を招集しなければならない。
３　区分所有者の五分の一以上で議決権の五分の一以上を有するものは、管理者に対し、会議の目的たる事項を示して、集会の招集を請求することができる。ただし、この定数は、規約で減ずることができる。
４　前項の規定による請求がされた場合において、二週間以内にその請求の日から四週間以内の日を会日とする集会の招集の通知が発せられなかつたときは、その請求をした区分所有者は、集会を招集することができる。
５　管理者がないときは、区分所有者の五分の一以上で議決権の五分の一以上を有するものは、集会を招集することができる。ただし、この定数は、規約で減ずることができる。
（招集の通知）
第三十五条　集会の招集の通知は、会日より少なくとも一週間前に、会議の目的たる事項を示して、各区分所有者に発しなければならない。ただし、この期間は、規約で伸縮することができる。
２　専有部分が数人の共有に属するときは、前項の通知は、第四十条の規定により定められた議決権を行使すべき者（その者がないときは、共有者の一人）にすれば足りる。
３　第一項の通知は、区分所有者が管理者に対して通知を受けるべき場所を通知したときはその場所に、これを通知しなかつたときは区分所有者の所有する専有部分が所在する場所にあててすれば足りる。この場合には、同項の通知は、通常それが到達すべき時に到達したものとみなす。
４　建物内に住所を有する区分所有者又は前項の通知を受けるべき場所を通知しない区分所有者に対する第一項の通知は、規約に特別の定めがあるときは、建物内の見やすい場所に掲示してすることができる。この場合には、同項の通知は、その掲示をした時に到達したものとみなす。
５　第一項の通知をする場合において、会議の目的たる事項が第十七条第一項、第三十一条第一項、第六十一条第五項、第六十二条第一項、第六十八条第一項又は第六十九条第七項に規定する決議事項であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
（招集手続の省略）
第三十六条　集会は、区分所有者全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで開くことができる。
（決議事項の制限）
第三十七条　集会においては、第三十五条の規定によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議をすることができる。
２　前項の規定は、この法律に集会の決議につき特別の定数が定められている事項を除いて、規約で別段の定めをすることを妨げない。
３　前二項の規定は、前条の規定による集会には適用しない。
（議決権）
第三十八条　各区分所有者の議決権は、規約に別段の定めがない限り、第十四条に定める割合による。
（議事）
第三十九条　集会の議事は、この法律又は規約に別段の定めがない限り、区分所有者及び議決権の各過半数で決する。
２　議決権は、書面で、又は代理人によつて行使することができる。
３　区分所有者は、規約又は集会の決議により、前項の規定による書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて法務省令で定めるものをいう。以下同じ。）によつて議決権を行使することができる。
（議決権行使者の指定）
第四十条　専有部分が数人の共有に属するときは、共有者は、議決権を行使すべき者一人を定めなければならない。
（議長）
第四十一条　集会においては、規約に別段の定めがある場合及び別段の決議をした場合を除いて、管理者又は集会を招集した区分所有者の一人が議長となる。
（議事録）
第四十二条　集会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。
２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
３　前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び集会に出席した区分所有者の二人がこれに署名押印しなければならない。
４　第二項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び集会に出席した区分所有者の二人が行う法務省令で定める署名押印に代わる措置を執らなければならない。
５　第三十三条の規定は、議事録について準用する。
（事務の報告）
第四十三条　管理者は、集会において、毎年一回一定の時期に、その事務に関する報告をしなければならない。
（占有者の意見陳述権）
第四十四条　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的たる事項につき利害関係を有する場合には、集会に出席して意見を述べることができる。
２　前項に規定する場合には、集会を招集する者は、第三十五条の規定により招集の通知を発した後遅滞なく、集会の日時、場所及び会議の目的たる事項を建物内の見やすい場所に掲示しなければならない。
（書面又は電磁的方法による決議）
第四十五条　この法律又は規約により集会において決議をすべき場合において、区分所有者全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る区分所有者の承諾については、法務省令で定めるところによらなければならない。
２　この法律又は規約により集会において決議すべきものとされた事項については、区分所有者全員の書面又は電磁的方法による合意があつたときは、書面又は電磁的方法による決議があつたものとみなす。
３　この法律又は規約により集会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、集会の決議と同一の効力を有する。

４　第三十三条の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第一項及び第二項の電磁的方法が行われる場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
５　集会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。
（規約及び集会の決議の効力）
第四十六条　規約及び集会の決議は、区分所有者の特定承継人に対しても、その効力を生ずる。
２　占有者は、建物又はその敷地若しくは附属施設の使用方法につき、区分所有者が規約又は集会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

第六節　管理組合法人

（成立等）
第四十七条　第三条に規定する団体は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による集会の決議で法人となる旨並びにその名称及び事務所を定め、かつ、その主たる事務所の所在地において登記をすることによつて法人となる。
２　前項の規定による法人は、管理組合法人と称する。
３　この法律に規定するもののほか、管理組合法人の登記に関して必要な事項は、政令で定める。
４　管理組合法人に関して登記すべき事項は、登記した後でなければ、第三者に対抗することができない。
５　管理組合法人の成立前の集会の決議、規約及び管理者の職務の範囲内の行為は、管理組合法人につき効力を生ずる。
６　管理組合法人は、その事務に関し、区分所有者を代理する。第十八条第四項（第二十一条において準用する場合を含む。）の規定による損害保険契約に基づく保険金額並びに共用部分等について生じた損害賠償金及び不当利得による返還金の請求及び受領についても、同様とする。
７　管理組合法人の代理権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。
８　管理組合法人は、規約又は集会の決議により、その事務（第六項後段に規定する事項を含む。）に関し、区分所有者のために、原告又は被告となることができる。
９　管理組合法人は、前項の規約により原告又は被告となつたときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合においては、第三十五条第二項から第四項までの規定を準用する。
１０　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号）第四条 及び第七十八条 の規定は管理組合法人に、破産法 （平成十六年法律第七十五号）第十六条第二項 の規定は存立中の管理組合法人に準用する。
１１　第四節及び第三十三条第一項ただし書（第四十二条第五項及び第四十五条第四項において準用する場合を含む。）の規定は、管理組合法人には、適用しない。
１２　管理組合法人について、第三十三条第一項本文（第四十二条第五項及び第四十五条第四項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の規定を適用する場合には第三十三条第一項本文中「管理者が」とあるのは「理事が管理組合法人の事務所において」と、第三十四条第一項から第三項まで及び第五項、第三十五条第三項、第四十一条並びに第四十三条の規定を適用する場合にはこれらの規定中「管理者」とあるのは「理事」とする。
１３　管理組合法人は、法人税法 （昭和四十年法律第三十四号）その他法人税に関する法令の規定の適用については、同法第二条第六号 に規定する公益法人等とみなす。この場合において、同法第三十七条 の規定を適用する場合には同条第四項 中「公益法人等（」とあるのは「公益法人等（管理組合法人並びに」と、同法第六十六条 の規定を適用する場合には同条第一項 及び第二項 中「普通法人」とあるのは「普通法人（管理組合法人を含む。）」と、同条第三項 中「公益法人等（」とあるのは「公益法人等（管理組合法人及び」とする。
１４　管理組合法人は、消費税法 （昭和六十三年法律第百八号）その他消費税に関する法令の規定の適用については、同法 別表第三に掲げる法人とみなす。
（名称）
第四十八条　管理組合法人は、その名称中に管理組合法人という文字を用いなければならない。
２　管理組合法人でないものは、その名称中に管理組合法人という文字を用いてはならない。
（財産目録及び区分所有者名簿）
第四十八条の二　管理組合法人は、設立の時及び毎年一月から三月までの間に財産目録を作成し、常にこれをその主たる事務所に備え置かなければならない。ただし、特に事業年度を設けるものは、設立の時及び毎事業年度の終了の時に財産目録を作成しなければならない。
２　管理組合法人は、区分所有者名簿を備え置き、区分所有者の変更があるごとに必要な変更を加えなければならない。
（理事）
第四十九条　管理組合法人には、理事を置かなければならない。
２　理事が数人ある場合において、規約に別段の定めがないときは、管理組合法人の事務は、理事の過半数で決する。
３　理事は、管理組合法人を代表する。
４　理事が数人あるときは、各自管理組合法人を代表する。
５　前項の規定は、規約若しくは集会の決議によつて、管理組合法人を代表すべき理事を定め、若しくは数人の理事が共同して管理組合法人を代表すべきことを定め、又は規約の定めに基づき理事の互選によつて管理組合法人を代表すべき理事を定めることを妨げない。
６　理事の任期は、二年とする。ただし、規約で三年以内において別段の期間を定めたときは、その期間とする。
７　理事が欠けた場合又は規約で定めた理事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事は、新たに選任された理事（第四十九条の四第一項の仮理事を含む。）が就任するまで、なおその職務を行う。
８　第二十五条の規定は、理事に準用する。
（理事の代理権）
第四十九条の二　理事の代理権に加えた制限は、善意の第三者に対抗することができない。
（理事の代理行為の委任）
第四十九条の三　理事は、規約又は集会の決議によつて禁止されていないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。
（仮理事）
第四十九条の四　理事が欠けた場合において、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、裁判所は、利害関係人又は検察官の請求により、仮理事を選任しなければならない。
２　仮理事の選任に関する事件は、管理組合法人の主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に属する。
（監事）
第五十条　管理組合法人には、監事を置かなければならない。
２　監事は、理事又は管理組合法人の使用人と兼ねてはならない。
３　監事の職務は、次のとおりとする。
一　管理組合法人の財産の状況を監査すること。
二　理事の業務の執行の状況を監査すること。
三　財産の状況又は業務の執行について、法令若しくは規約に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、集会に報告をすること。
四　前号の報告をするため必要があるときは、集会を招集すること。
４　第二十五条、第四十九条第六項及び第七項並びに前条の規定は、監事に準用する。

（監事の代表権）
第五十一条　管理組合法人と理事との利益が相反する事項については、監事が管理組合法人を代表する。
（事務の執行）
第五十二条　管理組合法人の事務は、この法律に定めるもののほか、すべて集会の決議によつて行う。ただし、この法律に集会の決議につき特別の定数が定められている事項及び第五十七条第二項に規定する事項を除いて、規約で、理事その他の役員が決するものとすることができる。
２　前項の規定にかかわらず、保存行為は、理事が決することができる。
（区分所有者の責任）
第五十三条　管理組合法人の財産をもつてその債務を完済することができないときは、区分所有者は、第十四条に定める割合と同一の割合で、その債務の弁済の責めに任ずる。ただし、第二十九条第一項ただし書に規定する負担の割合が定められているときは、その割合による。
２　管理組合法人の財産に対する強制執行がその効を奏しなかつたときも、前項と同様とする。
３　前項の規定は、区分所有者が管理組合法人に資力があり、かつ、執行が容易であることを証明したときは、適用しない。
（特定承継人の責任）
第五十四条　区分所有者の特定承継人は、その承継前に生じた管理組合法人の債務についても、その区分所有者が前条の規定により負う責任と同一の責任を負う。
（解散）
第五十五条 管理組合法人は、次の事由によつて解散する。
一　建物（一部共用部分を共用すべき区分所有者で構成する管理組合法人にあつては、その共用部分）の全部の滅失
二　建物に専有部分がなくなつたこと。
三　集会の決議
２　前項第三号の決議は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数でする。
（清算中の管理組合法人の能力）
第五十五条の二　解散した管理組合法人は、清算の目的の範囲内において、その清算の結了に至るまではなお存続するものとみなす。
（清算人）
第五十五条の三　管理組合法人が解散したときは、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、規約に別段の定めがあるとき、又は集会において理事以外の者を選任したときは、この限りでない。
（裁判所による清算人の選任）
第五十五条の四　前条の規定により清算人となる者がないとき、又は清算人が欠けたため損害を生ずるおそれがあるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を選任することができる。
（清算人の解任）
第五十五条の五　重要な事由があるときは、裁判所は、利害関係人若しくは検察官の請求により又は職権で、清算人を解任することができる。
（清算人の職務及び権限）
第五十五条の六　清算人の職務は、次のとおりとする。
一　現務の結了
二　債権の取立て及び債務の弁済
三　残余財産の引渡し
２　清算人は、前項各号に掲げる職務を行うために必要な一切の行為をすることができる。
（債権の申出の催告等）
第五十五条の七　清算人は、その就職の日から二月以内に、少なくとも三回の公告をもつて、債権者に対し、一定の期間内にその債権の申出をすべき旨の催告をしなければならない。この場合において、その期間は、二月を下ることができない。
２　前項の公告には、債権者がその期間内に申出をしないときは清算から除斥されるべき旨を付記しなければならない。ただし、清算人は、知れている債権者を除斥することができない。
３　清算人は、知れている債権者には、各別にその申出の催告をしなければならない。
４　第一項の公告は、官報に掲載してする。
（期間経過後の債権の申出）
第五十五条の八　前条第一項の期間の経過後に申出をした債権者は、管理組合法人の債務が完済された後まだ権利の帰属すべき者に引き渡されていない財産に対してのみ、請求をすることができる。
（清算中の管理組合法人についての破産手続の開始）
第五十五条の九　清算中に管理組合法人の財産がその債務を完済するのに足りないことが明らかになつたときは、清算人は、直ちに破産手続開始の申立てをし、その旨を公告しなければならない。
２　清算人は、清算中の管理組合法人が破産手続開始の決定を受けた場合において、破産管財人にその事務を引き継いだときは、その任務を終了したものとする。
３　前項に規定する場合において、清算中の管理組合法人が既に債権者に支払い、又は権利の帰属すべき者に引き渡したものがあるときは、破産管財人は、これを取り戻すことができる。
４　第一項の規定による公告は、官報に掲載してする。
（残余財産の帰属）
第五十六条　解散した管理組合法人の財産は、規約に別段の定めがある場合を除いて、第十四条に定める割合と同一の割合で各区分所有者に帰属する。
（裁判所による監督）
第五十六条の二　管理組合法人の解散及び清算は、裁判所の監督に属する。
２　裁判所は、職権で、いつでも前項の監督に必要な検査をすることができる。
（解散及び清算の監督等に関する事件の管轄）
第五十六条の三　管理組合法人の解散及び清算の監督並びに清算人に関する事件は、その主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に属する。
（不服申立ての制限）
第五十六条の四　清算人の選任の裁判に対しては、不服を申し立てることができない。
（裁判所の選任する清算人の報酬）
第五十六条の五　裁判所は、第五十五条の四の規定により清算人を選任した場合には、管理組合法人が当該清算人に対して支払う報酬の額を定めることができる。この場合においては、裁判所は、当該清算人及び監事の陳述を聴かなければならない。
第五十六条の六　削除
（検査役の選任）
第五十六条の七　裁判所は、管理組合法人の解散及び清算の監督に必要な調査をさせるため、検査役を選任することができる。
２　第五十六条の四及び第五十六条の五の規定は、前項の規定により裁判所が検査役を選任した場合について準用する。この場合において、同条中「清算人及び監事」とあるのは、「管理組合法人及び検査役」と読み替えるものとする。

第七節　義務違反者に対する措置

（共同の利益に反する行為の停止等の請求）
第五十七条　区分所有者が第六条第一項に規定する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、区分所有者の共同の利益のため、その行為を停止し、その行為の結果を除去し、又はその行為を予防するため必要な措置を執ることを請求することができる。
２　前項の規定に基づき訴訟を提起するには、集会の決議によらなければならない。
３　管理者又は集会において指定された区分所有者は、集会の決議により、第一項の他の区分所有者の全員のために、前項に規定する訴訟を提起することができる。
４　前三項の規定は、占有者が第六条第三項において準

用する同条第一項に規定する行為をした場合及びその行為をするおそれがある場合に準用する。

（使用禁止の請求）

第五十八条　前条第一項に規定する場合において、第六条第一項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、前条第一項に規定する請求によつてはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもつて、相当の期間の当該行為に係る区分所有者による専有部分の使用の禁止を請求することができる。

２　前項の決議は、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数でする。

３　第一項の決議をするには、あらかじめ、当該区分所有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

４　前条第三項の規定は、第一項の訴えの提起に準用する。

（区分所有権の競売の請求）

第五十九条　第五十七条第一項に規定する場合において、第六条第一項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によつてはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、他の区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもつて、当該行為に係る区分所有者の区分所有権及び敷地利用権の競売を請求することができる。

２　第五十七条第三項の規定は前項の訴えの提起に、前条第二項及び第三項の規定は前項の決議に準用する。

３　第一項の規定による判決に基づく競売の申立ては、その判決が確定した日から六月を経過したときは、することができない。

４　前項の競売においては、競売を申し立てられた区分所有者又はその者の計算において買い受けようとする者は、買受けの申出をすることができない。

（占有者に対する引渡し請求）

第六十条　第五十七条第四項に規定する場合において、第六条第三項において準用する同条第一項に規定する行為による区分所有者の共同生活上の障害が著しく、他の方法によつてはその障害を除去して共用部分の利用の確保その他の区分所有者の共同生活の維持を図ることが困難であるときは、区分所有者の全員又は管理組合法人は、集会の決議に基づき、訴えをもつて、当該行為に係る占有者が占有する専有部分の使用又は収益を目的とする契約の解除及びその専有部分の引渡しを請求することができる。

２　第五十七条第三項の規定は前項の訴えの提起に、第五十八条第二項及び第三項の規定は前項の決議に準用する。

３　第一項の規定による判決に基づき専有部分の引渡しを受けた者は、遅滞なく、その専有部分を占有する権原を有する者にこれを引き渡さなければならない。

第八節　復旧及び建替え

（建物の一部が滅失した場合の復旧等）

第六十一条　建物の価格の二分の一以下に相当する部分が滅失したときは、各区分所有者は、滅失した共用部分及び自己の専有部分を復旧することができる。ただし、共用部分については、復旧の工事に着手するまでに第三項、次条第一項又は第七十条第一項の決議があつたときは、この限りでない。

２　前項の規定により共用部分を復旧した者は、他の区分所有者に対し、復旧に要した金額を第十四条に定める割合に応じて償還すべきことを請求することができる。

３　第一項本文に規定する場合には、集会において、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。

４　前三項の規定は、規約で別段の定めをすることを妨げない。

５　第一項本文に規定する場合を除いて、建物の一部が滅失したときは、集会において、区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数で、滅失した共用部分を復旧する旨の決議をすることができる。

６　前項の決議をした集会の議事録には、その決議についての各区分所有者の賛否をも記載し、又は記録しなければならない。

７　第五項の決議があつた場合において、その決議の日から二週間を経過したときは、次項の場合を除き、その決議に賛成した区分所有者（その承継人を含む。以下この条において「決議賛成者」という。）以外の区分所有者は、決議賛成者の全部又は一部に対し、建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。この場合において、その請求を受けた決議賛成者は、その請求の日から二月以内に、他の決議賛成者の全部又は一部に対し、決議賛成者以外の区分所有者を除いて算定した第十四条に定める割合に応じて当該建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。

８　第五項の決議の日から二週間以内に、決議賛成者がその全員の合意により建物及びその敷地に関する権利を買い取ることができる者を指定し、かつ、その指定された者（以下この条において「買取指定者」という。）がその旨を決議賛成者以外の区分所有者に対して書面で通知したときは、その通知を受けた区分所有者は、買取指定者に対してのみ、前項前段に規定する請求をすることができる。

９　買取指定者が第七項前段に規定する請求に基づく売買の代金に係る債務の全部又は一部の弁済をしないときは、決議賛成者（買取指定者となつたものを除く。以下この項及び第十三項において同じ。）は、連帯してその債務の全部又は一部の弁済の責めに任ずる。ただし、決議賛成者が買取指定者に資力があり、かつ、執行が容易であることを証明したときは、この限りでない。

１０　第五項の集会を招集した者（買取指定者の指定がされているときは、当該買取指定者）は、決議賛成者以外の区分所有者に対し、四月以上の期間を定めて、第七項前段に規定する請求をするか否かを確答すべき旨を書面で催告することができる。

１１　前項に規定する催告を受けた区分所有者は、前項の規定により定められた期間を経過したときは、第七項前段に規定する請求をすることができない。

１２　第五項に規定する場合において、建物の一部が滅失した日から六月以内に同項、次条第一項又は第七十条第一項の決議がないときは、各区分所有者は、他の区分所有者に対し、建物及びその敷地に関する権利を時価で買い取るべきことを請求することができる。

１３　第二項、第七項、第八項及び前項の場合には、裁判所は、償還若しくは買取りの請求を受けた区分所有者、買取りの請求を受けた買取指定者又は第九項本文に規定する債務について履行の請求を受けた決議賛成者の請求により、償還金又は代金の支払につき相当の期限を許与することができる。

（建替え決議）

第六十二条　集会においては、区分所有者及び議決権の各五分の四以上の多数で、建物を取り壊し、かつ、当該建物の敷地若しくはその一部の土地又は当該建物の敷地の全部若しくは一部を含む土地に新たに建物を建築する旨の決議（以下「建替え決議」という。）をすることができる。

２　建替え決議においては、次の事項を定めなければならない。

一　新たに建築する建物（以下この項において「再建建物」という。）の設計の概要

二　建物の取壊し及び再建建物の建築に要する費用の概算額

三　前号に規定する費用の分担に関する事項

四　再建建物の区分所有権の帰属に関する事項

３　前項第三号及び第四号の事項は、各区分所有者の衡平を害しないように定めなければならない。

４　第一項に規定する決議事項を会議の目的とする集会

を招集するときは、第三十五条第一項の通知は、同項の規定にかかわらず、当該集会の会日より少なくとも二月前に発しなければならない。ただし、この期間は、規約で伸長することができる。
５　前項に規定する場合において、第三十五条第一項の通知をするときは、同条第五項に規定する議案の要領のほか、次の事項をも通知しなければならない。
一　建替えを必要とする理由
二　建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持又は回復（建物が通常有すべき効用の確保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
三　建物の修繕に関する計画が定められているときは、当該計画の内容
四　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
６　第四項の集会を招集した者は、当該集会の会日より少なくとも一月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について区分所有者に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
７　第三十五条第一項から第四項まで及び第三十六条の規定は、前項の説明会の開催について準用する。この場合において、第三十五条第一項ただし書中「伸縮する」とあるのは、「伸長する」と読み替えるものとする。
８　前条第六項の規定は、建替え決議をした集会の議事録について準用する。
（区分所有権等の売渡し請求等）
第六十三条　建替え決議があつたときは、集会を招集した者は、遅滞なく、建替え決議に賛成しなかつた区分所有者（その承継人を含む。）に対し、建替え決議の内容により建替えに参加するか否かを回答すべき旨を書面で催告しなければならない。
２　前項に規定する区分所有者は、同項の規定による催告を受けた日から二月以内に回答しなければならない。
３　前項の期間内に回答しなかつた第一項に規定する区分所有者は、建替えに参加しない旨を回答したものとみなす。
４　第二項の期間が経過したときは、建替え決議に賛成した各区分所有者若しくは建替え決議の内容により建替えに参加する旨を回答した各区分所有者（これらの者の承継人を含む。）又はこれらの者の全員の合意により区分所有権及び敷地利用権を買い受けることができる者として指定された者（以下「買受指定者」という。）は、同項の期間の満了の日から二月以内に、建替えに参加しない旨を回答した区分所有者（その承継人を含む。）に対し、区分所有権及び敷地利用権を時価で売り渡すべきことを請求することができる。建替え決議があつた後にこの区分所有者から敷地利用権のみを取得した者（その承継人を含む。）の敷地利用権についても、同様とする。
５　前項の規定による請求があつた場合において、建替えに参加しない旨を回答した区分所有者が建物の明渡しによりその生活上著しい困難を生ずるおそれがあり、かつ、建替え決議の遂行に甚だしい影響を及ぼさないものと認めるべき顕著な事由があるときは、裁判所は、その者の請求により、代金の支払又は提供の日から一年を超えない範囲内において、建物の明渡しにつき相当の期限を許与することができる。
６　建替え決議の日から二年以内に建物の取壊しの工事に着手しない場合には、第四項の規定により区分所有権又は敷地利用権を売り渡した者は、この期間の満了の日から六月以内に、買主が支払つた代金に相当する金銭をその区分所有権又は敷地利用権を現在有する者に提供して、これらの権利を売り渡すべきことを請求することができる。ただし、建物の取壊しの工事に着手しなかつたことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。
７　前項本文の規定は、同項ただし書に規定する場合において、建物の取壊しの工事の着手を妨げる理由がなくなつた日から六月以内にその着手をしないときに準用する。この場合において、同項本文中「この期間の満了の日から六月以内に」とあるのは、「建物の取壊しの工事の着手を妨げる理由がなくなつたことを知つた日から六月又はその理由がなくなつた日から二年のいずれか早い時期までに」と読み替えるものとする。
（建替えに関する合意）
第六十四条　建替え決議に賛成した各区分所有者、建替え決議の内容により建替えに参加する旨を回答した各区分所有者及び区分所有権又は敷地利用権を買い受けた各買受指定者（これらの者の承継人を含む。）は、建替え決議の内容により建替えを行う旨の合意をしたものとみなす。

第二章　団地

（団地建物所有者の団体）
第六十五条　一団地内に数棟の建物があつて、その団地内の土地又は附属施設（これらに関する権利を含む。）がそれらの建物の所有者（専有部分のある建物にあつては、区分所有者）の共有に属する場合には、それらの所有者（以下「団地建物所有者」という。）は、全員で、その団地内の土地、附属施設及び専有部分のある建物の管理を行うための団体を構成し、この法律の定めるところにより、集会を開き、規約を定め、及び管理者を置くことができる。
（建物の区分所有に関する規定の準用）
第六十六条　第七条、第八条、第十七条から第十九条まで、第二十五条、第二十六条、第二十八条、第二十九条、第三十条第一項及び第三項から第五項まで、第三十一条第一項並びに第三十三条から第五十六条の七までの規定は、前条の場合について準用する。この場合において、これらの規定（第五十五条第一項第一号を除く。）中「区分所有者」とあるのは「第六十五条に規定する団地建物所有者」と、「管理組合法人」とあるのは「団地管理組合法人」と、第七条第一項中「共用部分、建物の敷地若しくは共用部分以外の建物の附属施設」とあるのは「第六十五条に規定する場合における当該土地若しくは附属施設（以下「土地等」という。）」と、「区分所有権」とあるのは「土地等に関する権利、建物又は区分所有権」と、第十七条、第十八条第一項及び第四項並びに第十九条中「共用部分」とあり、第二十六条第一項中「共用部分並びに第二十一条に規定する場合における当該建物の敷地及び附属施設」とあり、並びに第二十九条第一項中「建物並びにその敷地及び附属施設」とあるのは「土地等並びに第六十八条の規定による規約により管理すべきものと定められた同条第一項第一号に掲げる土地及び附属施設並びに同項第二号に掲げる建物の共用部分」と、第十七条第二項、第三十五条第二項及び第三項、第四十条並びに第四十四条第一項中「専有部分」とあるのは「建物又は専有部分」と、第二十九条第一項、第三十八条、第五十三条第一項及び第五十六条中「第十四条に定める」とあるのは「土地等（これらに関する権利を含む。）の持分の」と、第三十条第一項及び第四十六条第二項中「建物又はその敷地若しくは附属施設」とあるのは「土地等又は第六十八条第一項各号に掲げる物」と、第三十条第三項中「専有部分若しくは共用部分又は建物の敷地若しくは附属施設（建物の敷地又は附属施設に関する権利を含む。）」とあるのは「建物若しくは専有部分若しくは土地等（土地等に関する権利を含む。）又は第六十八条の規定による規約により管理すべきものと定められた同条第一項第一号に掲げる土地若しくは附属施設（これらに関する権利を含む。）若しくは同項第二号に掲げる建物の共用部分」と、第三十三条第三項、第三十五条第四項及び第四十四条第二項中「建物内」とあるのは「団地内」と、第三十五条第五項中「第六十一条第五項、第六十二条第一項、第六十八条第一項又は第六十九条第七項」とあるのは「第六十九条第一項又は第七十条第一項」と、第四十六条第二項中「占有者」とあるのは「建物又は専有部分を占有する者で第六十五条に規定する団地建物所有者でないもの」と、第四十七条第一項中「第三条」とあるのは「第六十五条」と、第五十五条第一項第一号中

「建物（一部共用部分を共用すべき区分所有者で構成する管理組合法人にあつては、その共用部分）」とあるのは「土地等（これらに関する権利を含む。）」と、同項第二号中「建物に専有部分が」とあるのは「土地等（これらに関する権利を含む。）が第六十五条に規定する団地建物所有者の共有で」と読み替えるものとする。

（団地共用部分）

第六十七条　一団地内の附属施設たる建物（第一条に規定する建物の部分を含む。）は、前条において準用する第三十条第一項の規約により団地共用部分とすることができる。この場合においては、その旨の登記をしなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

２　一団地内の数棟の建物の全部を所有する者は、公正証書により、前項の規約を設定することができる。

３　第十一条第一項本文及び第三項並びに第十三条から第十五条までの規定は、団地共用部分に準用する。この場合において、第十一条第一項本文中「区分所有者」とあるのは「第六十五条に規定する団地建物所有者」と、第十四条第一項及び第十五条中「専有部分」とあるのは「建物又は専有部分」と読み替えるものとする。

（規約の設定の特例）

第六十八条　次の物につき第六十六条において準用する第三十条第一項の規約を定めるには、第一号に掲げる土地又は附属施設にあつては当該土地の全部又は附属施設の全部につきそれぞれ共有者の四分の三以上でその持分の四分の三以上を有するものの同意、第二号に掲げる建物にあつてはその全部につきそれぞれ第三十四条の規定による集会における区分所有者及び議決権の各四分の三以上の多数による決議があることを要する。

一　一団地内の土地又は附属施設（これらに関する権利を含む。）が当該団地内の一部の建物の所有者（専有部分のある建物にあつては、区分所有者）の共有に属する場合における当該土地又は附属施設（専有部分のある建物以外の建物の所有者のみの共有に属するものを除く。）

二　当該団地内の専有部分のある建物

２　第三十一条第二項の規定は、前項第二号に掲げる建物の一部共用部分に関する事項で区分所有者全員の利害に関係しないものについての同項の集会の決議に準用する。

（団地内の建物の建替え承認決議）

第六十九条　一団地内にある数棟の建物（以下この条及び次条において「団地内建物」という。）の全部又は一部が専有部分のある建物であり、かつ、その団地内の特定の建物（以下この条において「特定建物」という。）の所在する土地（これに関する権利を含む。）が当該団地内建物の第六十五条に規定する団地建物所有者（以下この条において単に「団地建物所有者」という。）の共有に属する場合においては、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める要件に該当する場合であつて当該土地（これに関する権利を含む。）の共有者である当該団地内建物の団地建物所有者で構成される同条に規定する団体又は団地管理組合法人の集会において議決権の四分の三以上の多数による承認の決議（以下「建替え承認決議」という。）を得たときは、当該特定建物の団地建物所有者は、当該特定建物を取り壊し、かつ、当該土地又はこれと一体として管理若しくは使用をする団地内の土地（当該団地内建物の団地建物所有者の共有に属するものに限る。）に新たに建物を建築することができる。

一　当該特定建物が専有部分のある建物である場合　その建替え決議又はその区分所有者の全員の同意があること。

二　当該特定建物が専有部分のある建物以外の建物である場合その所有者の同意があること。

２　前項の集会における各団地建物所有者の議決権は、第六十六条において準用する第三十八条の規定にかかわらず、第六十六条において準用する第三十条第一項の規約に別段の定めがある場合であつても、当該特定建物の所在する土地（これに関する権利を含む。）の持分の割合によるものとする。

３　第一項各号に定める要件に該当する場合における当該特定建物の団地建物所有者は、建替え承認決議においては、いずれもこれに賛成する旨の議決権の行使をしたものとみなす。ただし、同項第一号に規定する場合において、当該特定建物の区分所有者が団地内建物のうち当該特定建物以外の建物の敷地利用権に基づいて有する議決権の行使については、この限りでない。

４　第一項の集会を招集するときは、第六十六条において準用する第三十五条第一項の通知は、同項の規定にかかわらず、当該集会の会日より少なくとも二月前に、同条第五項に規定する議案の要領のほか、新たに建築する建物の設計の概要（当該建物の当該団地内における位置を含む。）をも示して発しなければならない。ただし、この期間は、第六十六条において準用する第三十条第一項の規約で伸長することができる。

５　第一項の場合において、建替え承認決議に係る建替えが当該特定建物以外の建物（以下この項において「当該他の建物」という。）の建替えに特別の影響を及ぼすべきときは、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める者が当該建替え承認決議に賛成しているときに限り、当該特定建物の建替えをすることができる。

一　当該他の建物が専有部分のある建物である場合　第一項の集会において当該他の建物の区分所有者全員の議決権の四分の三以上の議決権を有する区分所有者

二　当該他の建物が専有部分のある建物以外の建物である場合当該他の建物の所有者

６　第一項の場合において、当該特定建物が二以上あるときは、当該二以上の特定建物の団地建物所有者は、各特定建物の団地建物所有者の合意により、当該二以上の特定建物の建替えについて一括して建替え承認決議に付することができる。

７　前項の場合において、当該特定建物が専有部分のある建物であるときは、当該特定建物の建替えを会議の目的とする第六十二条第一項の集会において、当該特定建物の区分所有者及び議決権の各五分の四以上の多数で、当該二以上の特定建物の建替えについて一括して建替え承認決議に付する旨の決議をすることができる。この場合において、その決議があつたときは、当該特定建物の団地建物所有者（区分所有者に限る。）の前項に規定する合意があつたものとみなす。

（団地内の建物の一括建替え決議）

第七十条　団地内建物の全部が専有部分のある建物であり、かつ、当該団地内建物の敷地（団地内建物が所在する土地及び第五条第一項の規定により団地内建物の敷地とされた土地をいい、これに関する権利を含む。以下この項及び次項において同じ。）が当該団地内建物の区分所有者の共有に属する場合において、当該団地内建物について第六十八条第一項（第一号を除く。）の規定により第六十六条において準用する第三十条第一項の規約が定められているときは、第六十二条第一項の規定にかかわらず、当該団地内建物の敷地の共有者である当該団地内建物の区分所有者で構成される第六十五条に規定する団体又は団地管理組合法人の集会において、当該団地内建物の区分所有者及び議決権の各五分の四以上の多数で、当該団地内建物につき一括して、その全部を取り壊し、かつ、当該団地内建物の敷地（これに関する権利を除く。以下この項において同じ。）若しくはその一部の土地又は当該団地内建物の敷地の全部若しくは一部を含む土地（第三項第一号においてこれらの土地を「再建団地内敷地」という。）に新たに建物を建築する旨の決議（以下この条において「一括建替え決議」という。）をすることができる。ただし、当該集会において、当該各団地内建物ごとに、それぞれその区分所有者の三分の二以上の者であつて第三十八条に規定する議決権の合計の三分の二以上の議決権を有するものがその一括建替え決議に賛成した場合でなければならない。

２　前条第二項の規定は、前項本文の各区分所有者の議決権について準用する。この場合において、前条第二

項中「当該特定建物の所在する土地（これに関する権利を含む。）」とあるのは、「当該団地内建物の敷地」と読み替えるものとする。
３　団地内建物の一括建替え決議においては、次の事項を定めなければならない。
一　再建団地内敷地の一体的な利用についての計画の概要
二　新たに建築する建物（以下この項において「再建団地内建物」という。）の設計の概要
三　団地内建物の全部の取壊し及び再建団地内建物の建築に要する費用の概算額
四　前号に規定する費用の分担に関する事項
五　再建団地内建物の区分所有権の帰属に関する事項
４　第六十二条第三項から第八項まで、第六十三条及び第六十四条の規定は、団地内建物の一括建替え決議について準用する。この場合において、第六十二条第三項中「前項第三号及び第四号」とあるのは「第七十条第三項第四号及び第五号」と、同条第四項中「第一項に規定する」とあるのは「第七十条第一項に規定する」と、「第三十五条第一項」とあるのは「第六十六条において準用する第三十五条第一項」と、「規約」とあるのは「第六十六条において準用する第三十条第一項の規約」と、同条第五項中「第三十五条第一項」とあるのは「第六十六条において準用する第三十五条第一項」と、同条第七項中「第三十五条第一項から第四項まで及び第三十六条」とあるのは「第六十六条において準用する第三十五条第一項から第四項まで及び第三十六条」と、「第三十五条第一項ただし書」とあるのは「第六十六条において準用する第三十五条第一項ただし書」と、同条第八項中「前条第六項」とあるのは「第六十一条第六項」と読み替えるものとする。

第三章　罰則

第七十一条　次の各号のいずれかに該当する場合には、その行為をした管理者、理事、規約を保管する者、議長又は清算人は、二十万円以下の過料に処する。
一　第三十三条第一項本文（第四十二条第五項及び第四十五条第四項（これらの規定を第六十六条において準用する場合を含む。）並びに第六十六条において準用する場合を含む。以下この号において同じ。）又は第四十七条第十二項（第六十六条において準用する場合を含む。）において読み替えて適用される第三十三条第一項本文の規定に違反して、規約、議事録又は第四十五条第四項（第六十六条において準用する場合を含む。）の書面若しくは電磁的記録の保管をしなかつたとき。
二　第三十三条第二項（第四十二条第五項及び第四十五条第四項（これらの規定を第六十六条において準用する場合を含む。）並びに第六十六条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、正当な理由がないのに、前号に規定する書類又は電磁的記録に記録された情報の内容を法務省令で定める方法により表示したものの閲覧を拒んだとき。
三　第四十二条第一項から第四項まで（これらの規定を第六十六条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、議事録を作成せず、又は議事録に記載し、若しくは記録すべき事項を記載せず、若しくは記録せず、若しくは虚偽の記載若しくは記録をしたとき。
四　第四十三条（第四十七条第十二項（第六十六条において準用する場合を含む。）において読み替えて適用される場合及び第六十六条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
五　第四十七条第三項（第六十六条において準用する場合を含む。）の規定に基づく政令に定める登記を怠つたとき。
六　第四十八条の二第一項（第六十六条において準用する場合を含む。）の規定に違反して、財産目録を作成せず、又は財産目録に不正の記載若しくは記録をしたとき。
七　理事若しくは監事が欠けた場合又は規約で定めたその員数が欠けた場合において、その選任手続を怠つたとき。
八　第五十五条の七第一項又は第五十五条の九第一項（これらの規定を第六十六条において準用する場合を含む。）の規定による公告を怠り、又は不正の公告をしたとき。
九　第五十五条の九第一項（第六十六条において準用する場合を含む。）の規定による破産手続開始の申立てを怠つたとき。
十　第五十六条の二第二項（第六十六条において準用する場合を含む。）の規定による検査を妨げたとき。
第七十二条　第四十八条第二項（第六十六条において準用する場合を含む。）の規定に違反した者は、十万円以下の過料に処する。

附　則　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、昭和三十八年四月一日から施行する。
２　第十七条及び第二十四条から第三十四条まで（第三十六条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定は、前項の規定にかかわらず、公布の日から施行する。ただし、昭和三十八年四月一日前においては、この法律中その他の規定の施行に伴う準備のため必要な範囲内においてのみ、適用があるものとする。
（経過措置）
第二条　この法律の施行の際現に存する共用部分が区分所有者のみの所有に属する場合において、第四条第一項の規定に適合しないときは、その共用部分の所有者は、同条第二項の規定により規約でその共用部分の所有者と定められたものとみなす。
２　この法律の施行の際現に存する共用部分が区分所有者の全員又はその一部の共有に属する場合において、各共有者の持分が第十条の規定に適合しないときは、その持分は、第八条ただし書の規定により規約で定められたものとみなす。
３　この法律の施行の際現に存する共用部分の所有者が第四条第一項の規定の適用により損失を受けたときは、その者は、民法第七百三条の規定に従い、償金を請求することができる。

附　則（昭和五八年五月二一日法律第五一号）抄

（施行期日）
第一条　この法律は、昭和五十九年一月一日から施行する。
（建物の区分所有等に関する法律の一部改正に伴う経過措置の原則）
第二条　第一条の規定による改正後の建物の区分所有等に関する法律（以下「新法」という。）の規定は、特別の定めがある場合を除いて、この法律の施行前に生じた事項にも適用する。ただし、同条の規定による改正前の建物の区分所有等に関する法律（以下「旧法」という。）の規定により生じた効力を妨げない。
（建物の設置又は保存の瑕疵に関する推定に関する経過措置）
第三条　新法第九条の規定は、この法律の施行前に建物の設置又は保存の瑕疵により損害が生じた場合における当該瑕疵については、適用しない。
（共用部分に関する合意等に関する経過措置）
第四条　この法律の施行前に区分所有者が共用部分、新法第二十一条に規定する場合における当該建物の敷地若しくは附属施設又は規約、議事録若しくは旧法第三十四条第一項の書面の保管者についてした合意又は決定（民法第二百五十一条又は第二百五十二条の規定によるものを含む。以下この条において同じ。）は、新法の規定により集会の決議で定められたものとみなす。この法律の施行前に新法第六十五条に規定する場合における当該土地又は附属施設に係る同条の所有者がこれらの物又は規約、議事録若しくは旧法第三十六条において準用する旧法第三十四条第一項の書面の保

管者についてした合意又は決定も、同様とする。
（既存専有部分等に関する経過措置）
第五条　新法第二十二条から第二十四条までの規定は、この法律の施行の際現に存する専有部分及びその専有部分に係る敷地利用権（以下「既存専有部分等」という。）については、この法律の施行の日から起算して五年を超えない範囲内において政令で定める日から適用する。ただし、次条第一項の指定に係る建物の既存専有部分等については、同項に規定する適用開始日から適用する。
第六条　法務大臣は、専有部分の数、専有部分及び建物の敷地に関する権利の状況等を考慮して、前条本文の政令で定める日前に同条本文に規定する規定を適用する既存専有部分等に係る建物及びこれらの規定の適用を開始すべき日（以下「適用開始日」という。）を指定することができる。
２　法務大臣は、前項の指定をするときは、あらかじめ、その旨を各区分所有者又は管理者若しくは管理組合法人の理事に通知しなければならない。
３　前項の規定による通知を発した日から一月内に四分の一を超える区分所有者又は四分の一を超える議決権を有する区分所有者が法務省令の定めるところにより異議の申出をしたときは、法務大臣は、第一項の指定をすることができない。
４　第一項の指定は、建物の表示及び適用開始日を告示して行う。
５　適用開始日は、前項の規定による告示の日から一月以上を経過した日でなければならない。
６　法務大臣は、区分所有者の四分の三以上で議決権の四分の三以上を有するものの請求があつたときは、第一項の指定をしなければならない。この場合には、第二項及び第三項の規定は、適用しない。
第七条　法務大臣は、前条第四項の規定による告示をする場合において、区分所有者が数人で有する所有権、地上権又は賃借権に基づき建物及びその建物が所在する土地と一体として管理又は使用をしている土地があるときは、その土地の表示を併せて告示しなければならない。
２　前項の規定により告示された土地は、適用開始日に新法第五条第一項の規定により規約で建物の敷地と定められたものとみなす。
３　前条第二項及び第三項の規定は、第一項の規定による告示について準用する。
第八条　附則第六条第一項の指定に係る建物以外の建物の既存専有部分等は、附則第五条本文の政令で定める日に、新法第二十二条第一項ただし書の規定により規約で分離して処分することができることと定められたものとみなす。
（規約に関する経過措置）
第九条　この法律の施行の際現に効力を有する規約は、新法第三十一条又は新法第六十六条において準用する新法第三十一条第一項及び新法第六十八条の規定により定められたものとみなす。
２　前項の規約で定められた事項で新法に抵触するものは、この法律の施行の日からその効力を失う。
（義務違反者に対する措置に関する経過措置）
第十条　この法律の施行前に区分所有者がした旧法第五条第一項に規定する行為に対する措置については、なお従前の例による。
（建物の一部滅失に関する経過措置）
第十一条　新法第六十一条第五項及び第六十二条の規定は、この法律の施行前に旧法第三十五条第四項本文の規定による請求があつた建物については、適用しない。
（罰則に関する経過措置）
第十三条　この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附　則（昭和六三年一二月三〇日法律第一〇八号）抄

（施行期日等）
第一条　この法律は、公布の日から施行し、平成元年四月一日以後に国内において事業者が行う資産の譲渡等及び同日以後に国内において事業者が行う課税仕入れ並びに同日以後に保税地域から引き取られる外国貨物に係る消費税について適用する。
２　前項の規定にかかわらず、この法律のうち次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。
一　略
二　附則第二十条、第二十一条、第二十二条第三項、第二十三条第三項及び第四項、第二十四条第三項、第二十五条第二項から第四項まで、第二十七条から第二十九条まで、第三十一条から第四十五条まで、第四十六条（関税法第二十四条第三項第二号の改正規定に限る。）、附則第四十八条から第五十一条まで、第五十二条（輸入品に対する内国消費税の徴収等に関する法律第十四条を削る改正規定を除く。）並びに附則第五十三条から第六十七条までの規定　平成元年四月一日

附　則（平成三年五月一五日法律第七三号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、平成三年十月一日から施行する。

附　則（平成一四年七月三日法律第七九号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、平成十四年八月一日から施行する。

附　則（平成一四年一二月一一日法律第一四〇号）抄

（施行期日）
第一条　この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。
（建物の区分所有等に関する法律の一部改正に伴う経過措置）
第二条　第一条の規定による改正後の建物の区分所有等に関する法律の規定は、特別の定めがある場合を除いて、この法律の施行前に生じた事項にも適用する。ただし、同条の規定による改正前の建物の区分所有等に関する法律（以下「旧区分所有法」という。）の規定により生じた効力を妨げない。
２　この法律の施行前に旧区分所有法第六十一条第七項の規定による買取請求があった建物及びその敷地に関する権利に関するこの法律の施行後にする買取請求については、なお従前の例による。
３　この法律の施行前に招集の手続が開始された集会においてこの法律の施行後にする建替え決議については、なお従前の例による。
（罰則に関する経過措置）
第九条　この法律の施行前にした旧区分所有法又は附則第七条の規定による改正前の被災区分所有建物の再建等に関する特別措置法の規定に違反する行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附　則（平成一六年六月二日法律第七六号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、破産法（平成十六年法律第七十五号。次条第八項並びに附則第三条第八項、第五条第八項、第十六項及び第二十一項、第八条第三項並びに第十三条において「新破産法」という。）の施行の日から施行する。
（政令への委任）
第十四条　附則第二条から前条までに規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附　則　（平成一六年六月一八日法律第一二四号）抄

（施行期日）
第一条　この法律は、新不動産登記法の施行の日から施行する。
（経過措置）
第二条　この法律の施行の日が行政機関の保有する個人

情報の保護に関する法律の施行の日後である場合には、第五十二条のうち商業登記法第百十四条の三及び第百十七条から第百十九条までの改正規定中「第百十四条の三」とあるのは、「第百十四条の四」とする。

附　則（平成一七年七月二六日法律第八七号）　抄

この法律は、会社法の施行の日から施行する。

附　則　（平成一八年六月二日法律第五〇号）

この法律は、一般社団・財団法人法の施行の日から施行する。

附　則（平成二〇年四月三〇日法律第二三号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、平成二十年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。
五　次に掲げる規定　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成十八年法律第四十八号）の施行の日（平成二十年十二月一日）
ロ　第二条中法人税法第二条第九号の次に一号を加える改正規定、同法第四条の改正規定、同法第九条に一項を加える改正規定、同法第十条の改正規定、同法第十条の二の改正規定、同法第十三条第二項第一号の改正規定（「内国法人である」を削る部分に限る。）、同項第二号の改正規定、同法第三十七条第三項第二号の改正規定、同条第四項の改正規定（同項中「、公益法人等」の下に「（別表第二に掲げる一般社団法人及び一般財団法人を除く。以下この項及び次項において同じ。）」を加える部分及び同項ただし書中「内国法人である」を削る部分に限る。）、同条第五項の改正規定、同法第三十八条第二項第一号の改正規定、同法第六十六条の改正規定、同法第百四十三条の改正規定、同法第百五十条第二項の改正規定（「である公益法人等又は人格のない社団等」を「（人格のない社団等に限る。）」に改める部分に限る。）、同法別表第一の改正規定（同表第一号の表日本中央競馬会の項の次に次のように加える部分を除く。）、同法別表第二の改正規定（同表第一号の表貸金業協会の項の前に次のように加える部分（医療法人（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第四十二条の二第一項（社会医療法人）に規定する社会医療法人に限る。）の項に係る部分に限る。）及び同表農業協同組合連合会（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第三十一条（公的医療機関の定義）に規定する公的医療機関に該当する病院又は診療所を設置するもので政令で定める要件を満たすものとして財務大臣が指定をしたものに限る。）の項中「（昭和二十三年法律第二百五号）」を削る部分を除く。）及び法人税法別表第三の改正規定並びに附則第十条、第十一条、第十五条及び第二十一条の規定、附則第九十三条中租税条約の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律第四条第二項、第四項及び第六項の改正規定並びに附則第九十七条、第百四条、第百五条、第百七条、第百八条及び第百十一条の規定
（罰則に関する経過措置）
第百十九条　この法律（附則第一条各号に掲げる規定にあっては、当該規定。以下この条において同じ。）の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。
（その他の経過措置の政令への委任）
第百二十条　この附則に規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附　則　（平成二三年五月二五日法律第五三号）

この法律は、新非訟事件手続法の施行の日から施行する。

附　則（平成二三年六月二四日法律第七四号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。

２　マンションの管理の適正化の推進に関する法律
（平成十二年十二月八日法律第百四十九号）

最終改正：平成二六年六月一三日法律第六九号

第一章　総則（第一条―第五条）
第二章　マンション管理士
第一節　資格（第六条）
第二節　試験（第七条―第二十九条）
第三節　登録（第三十条―第三十九条）
第四節　義務等（第四十条―第四十三条の二）
第三章　マンション管理業
第一節　登録（第四十四条―第五十五条）
第二節　管理業務主任者（第五十六条―第六十九条）
第三節　業務（第七十条―第八十条）
第四節　監督（第八十一条―第八十六条）
第五節　雑則（第八十七条―第九十条）
第四章　マンション管理適正化推進センター（第九十一条―第九十四条）
第五章　マンション管理業者の団体（第九十五条―第百二条）
第六章　雑則（第百三条―第百五条）
第七章　罰則（第百六条―第百十三条）
附則

第一章　総則

（目的）
第一条　この法律は、土地利用の高度化の進展その他国民の住生活を取り巻く環境の変化に伴い、多数の区分所有者が居住するマンションの重要性が増大していることにかんがみ、マンション管理士の資格を定め、マンション管理業者の登録制度を実施する等マンションの管理の適正化を推進するための措置を講ずることにより、マンションにおける良好な居住環境の確保を図り、もって国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする。
（定義）
第二条　この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。
一　マンション　次に掲げるものをいう。
イ　二以上の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号。以下「区分所有法」という。）第二条第二項 に規定する区分所有者をいう。以下同じ。）が存する建物で人の居住の用に供する専有部分（区分所有法第二条第三項 に規定する専有部分をいう。以下同じ。）のあるもの並びにその敷地及び附属施設
ロ　一団地内の土地又は附属施設（これらに関する権利を含む。）が当該団地内にあるイに掲げる建物を含む数棟の建物の所有者（専有部分のある建物にあっては、区分所有者）の共有に属する場合における当該土地及び附属施設
二　マンションの区分所有者等　前号イに掲げる建物の区分所有者並びに同号ロに掲げる土地及び附属施設の同号ロの所有者をいう。
三　管理組合　マンションの管理を行う区分所有法第三条 若しくは第六十五条 に規定する団体又は区分所有法第四十七条第一項 （区分所有法第六十六条 において準用する場合を含む。）に規定する法人をいう。
四　管理者等　区分所有法第二十五条第一項 （区分所有法第六十六条 において準用する場合を含む。）の規定により選任された管理者又は区分所有法第四十九条第一項 （区分所有法第六十六条 において準用する場合を含む。）の規定により置かれた理事をいう。
五　マンション管理士　第三十条第一項の登録を受け、マンション管理士の名称を用いて、専門的知識をもって、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、管理組合の管理者等又はマンションの区分所有者等の相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うことを業務（他の法律においてその業務を行うことが制限されているものを除く。）とする者をいう。
六　管理事務　マンションの管理に関する事務であって、基幹事務（管理組合の会計の収入及び支出の調定及び出納並びにマンション（専有部分を除く。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整をいう。以下同じ。）を含むものをいう。
七　マンション管理業　管理組合から委託を受けて管理事務を行う行為で業として行うもの（マンションの区分所有者等が当該マンションについて行うものを除く。）をいう。
八　マンション管理業者　第四十四条の登録を受けてマンション管理業を営む者をいう。
九　管理業務主任者　第六十条第一項に規定する管理業務主任者証の交付を受けた者をいう。
（マンション管理適正化指針）
第三条　国土交通大臣は、マンションの管理の適正化の推進を図るため、管理組合によるマンションの管理の適正化に関する指針（以下「マンション管理適正化指針」という。）を定め、これを公表するものとする。
（管理組合等の努力）
第四条　管理組合は、マンション管理適正化指針の定めるところに留意して、マンションを適正に管理するよう努めなければならない。
２　マンションの区分所有者等は、マンションの管理に関し、管理組合の一員としての役割を適切に果たすよう努めなければならない。
（国及び地方公共団体の措置）
第五条　国及び地方公共団体は、マンションの管理の適正化に資するため、管理組合又はマンションの区分所有者等の求めに応じ、必要な情報及び資料の提供その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

第二章　マンション管理士

第一節　資格

第六条　マンション管理士試験（以下この章において「試験」という。）に合格した者は、マンション管理士となる資格を有する。

第二節　試験

（試験）
第七条　試験は、マンション管理士として必要な知識について行う。
２　国土交通省令で定める資格を有する者に対しては、国土交通省令で定めるところにより、試験の一部を免除することができる。
（試験の実施）
第八条　試験は、毎年一回以上、国土交通大臣が行う。
（試験の無効等）
第九条　国土交通大臣は、試験に関して不正の行為があった場合には、その不正行為に関係のある者に対しては、その受験を停止させ、又はその試験を無効とすることができる。
２　国土交通大臣は、前項の規定による処分を受けた者に対し、期間を定めて試験を受けることができないものとすることができる。
（受験手数料）
第十条　試験を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の受験手数料を国に納付しなければならない。
２　前項の受験手数料は、これを納付した者が試験を受けない場合においても、返還しない。
（指定試験機関の指定）
第十一条　国土交通大臣は、国土交通省令で定めるところにより、その指定する者（以下この節において「指定試験機関」という。）に、試験の実施に関する事務

（以下この節において「試験事務」という。）を行わせることができる。
２　指定試験機関の指定は、国土交通省令で定めるところにより、試験事務を行おうとする者の申請により行う。
３　国土交通大臣は、他に指定を受けた者がなく、かつ、前項の申請が次の要件を満たしていると認めるときでなければ、指定試験機関の指定をしてはならない。
一　職員、設備、試験事務の実施の方法その他の事項についての試験事務の実施に関する計画が、試験事務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること。
二　前号の試験事務の実施に関する計画の適正かつ確実な実施に必要な経理的及び技術的な基礎を有するものであること。
４　国土交通大臣は、第二項の申請をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、指定試験機関の指定をしてはならない。
一　一般社団法人又は一般財団法人以外の者であること。
二　その行う試験事務以外の業務により試験事務を公正に実施することができないおそれがあること。
三　この法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者であること。
四　第二十四条の規定により指定を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者であること。
五　その役員のうちに、次のいずれかに該当する者があること。
イ　第三号に該当する者
ロ　第十三条第二項の規定による命令により解任され、その解任の日から二年を経過しない者
（変更の届出）
第十二条　指定試験機関は、その名称又は主たる事務所の所在地を変更しようとするときは、変更しようとする日の二週間前までに、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
（指定試験機関の役員の選任及び解任）
第十三条　試験事務に従事する指定試験機関の役員の選任及び解任は、国土交通大臣の認可を受けなければ、その効力を生じない。
２　国土交通大臣は、指定試験機関の役員が、この法律（この法律に基づく命令又は処分を含む。）若しくは第十五条第一項に規定する試験事務規程に違反する行為をしたとき、又は試験事務に関し著しく不適当な行為をしたときは、指定試験機関に対し、当該役員の解任を命ずることができる。
（事業計画の認可等）
第十四条　指定試験機関は、毎事業年度、事業計画及び収支予算を作成し、当該事業年度の開始前に（指定を受けた日の属する事業年度にあっては、その指定を受けた後遅滞なく）、国土交通大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
２　指定試験機関は、毎事業年度の経過後三月以内に、その事業年度の事業報告書及び収支決算書を作成し、国土交通大臣に提出しなければならない。
（試験事務規程）
第十五条　指定試験機関は、試験事務の開始前に、試験事務の実施に関する規程（以下この節において「試験事務規程」という。）を定め、国土交通大臣の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
２　試験事務規程で定めるべき事項は、国土交通省令で定める。
３　国土交通大臣は、第一項の認可をした試験事務規程が試験事務の適正かつ確実な実施上不適当となったと認めるときは、指定試験機関に対し、これを変更すべきことを命ずることができる。
（試験委員）
第十六条　指定試験機関は、試験事務を行う場合において、マンション管理士として必要な知識を有するかどうかの判定に関する事務については、マンション管理士試験委員（以下この節において「試験委員」という。）に行わせなければならない。
２　指定試験機関は、試験委員を選任しようとするときは、国土交通省令で定める要件を備える者のうちから選任しなければならない。
３　指定試験機関は、試験委員を選任したときは、国土交通省令で定めるところにより、国土交通大臣にその旨を届け出なければならない。試験委員に変更があったときも、同様とする。
４　第十三条第二項の規定は、試験委員の解任について準用する。
（規定の適用等）
第十七条　指定試験機関が試験事務を行う場合における第九条第一項及び第十条第一項の規定の適用については、第九条第一項中「国土交通大臣」とあり、及び第十条第一項中「国」とあるのは、「指定試験機関」とする。
２　前項の規定により読み替えて適用する第十条第一項の規定により指定試験機関に納付された受験手数料は、指定試験機関の収入とする。
（秘密保持義務等）
第十八条　指定試験機関の役員若しくは職員（試験委員を含む。次項において同じ。）又はこれらの職にあった者は、試験事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
２　試験事務に従事する指定試験機関の役員又は職員は、刑法（明治四十年法律第四十五号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。
（帳簿の備付け等）
第十九条　指定試験機関は、国土交通省令で定めるところにより、試験事務に関する事項で国土交通省令で定めるものを記載した帳簿を備え、これを保存しなければならない。
（監督命令）
第二十条　国土交通大臣は、試験事務の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、指定試験機関に対し、試験事務に関し監督上必要な命令をすることができる。
（報告）
第二十一条　国土交通大臣は、試験事務の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、指定試験機関に対し、報告をさせることができる。
（立入検査）
第二十二条　国土交通大臣は、試験事務の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、その職員に、指定試験機関の事務所に立ち入り、指定試験機関の帳簿、書類その他必要な物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。
２　前項の規定により立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。
３　第一項に規定する権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。
（試験事務の休廃止）
第二十三条　指定試験機関は、国土交通大臣の許可を受けなければ、試験事務の全部又は一部を休止し、又は廃止してはならない。
２　国土交通大臣は、指定試験機関の試験事務の全部又は一部の休止又は廃止により試験事務の適正かつ確実な実施が損なわれるおそれがないと認めるときでなければ、前項の規定による許可をしてはならない。
（指定の取消し等）
第二十四条　国土交通大臣は、指定試験機関が第十一条第四項各号（第四号を除く。）のいずれかに該当するに至ったときは、その指定を取り消さなければならない。
２　国土交通大臣は、指定試験機関が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて試験事務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

一　第十一条第三項各号の要件を満たさなくなったと認められるとき。
二　第十三条第二項（第十六条第四項において準用する場合を含む。）、第十五条第三項又は第二十条の規定による命令に違反したとき。
三　第十四条、第十六条第一項から第三項まで、第十九条又は前条第一項の規定に違反したとき。
四　第十五条第一項の認可を受けた試験事務規程によらないで試験事務を行ったとき。
五　次条第一項の条件に違反したとき。
六　試験事務に関し著しく不適当な行為をしたとき、又はその試験事務に従事する試験委員若しくは役員が試験事務に関し著しく不適当な行為をしたとき。
七　偽りその他不正の手段により第十一条第一項の規定による指定を受けたとき。
（指定等の条件）
第二十五条　第十一条第一項、第十三条第一項、第十四条第一項、第十五条第一項又は第二十三条第一項の規定による指定、認可又は許可には、条件を付し、及びこれを変更することができる。
２　前項の条件は、当該指定、認可又は許可に係る事項の確実な実施を図るため必要な最小限度のものに限り、かつ、当該指定、認可又は許可を受ける者に不当な義務を課することとなるものであってはならない。
（指定試験機関がした処分等に係る不服申立て）
第二十六条　指定試験機関が行う試験事務に係る処分又はその不作為について不服がある者は、国土交通大臣に対し、行政不服審査法（昭和三十七年法律第百六十号）による審査請求をすることができる。
（国土交通大臣による試験事務の実施等）
第二十七条　国土交通大臣は、指定試験機関の指定をしたときは、試験事務を行わないものとする。
２　国土交通大臣は、指定試験機関が第二十三条第一項の規定による許可を受けて試験事務の全部若しくは一部を休止したとき、第二十四条第二項の規定により指定試験機関に対し試験事務の全部若しくは一部の停止を命じたとき、又は指定試験機関が天災その他の事由により試験事務の全部若しくは一部を実施することが困難となった場合において必要があると認めるときは、試験事務の全部又は一部を自ら行うものとする。
（公示）
第二十八条　国土交通大臣は、次に掲げる場合には、その旨を官報に公示しなければならない。
一　第十一条第一項の規定による指定をしたとき。
二　第十二条の規定による届出があったとき。
三　第二十三条第一項の規定による許可をしたとき。
四　第二十四条の規定により指定を取り消し、又は試験事務の全部若しくは一部の停止を命じたとき。
五　前条第二項の規定により試験事務の全部若しくは一部を自ら行うこととするとき、又は自ら行っていた試験事務の全部若しくは一部を行わないこととするとき。
（国土交通省令への委任）
第二十九条　この節に定めるもののほか、試験、指定試験機関その他この節の規定の施行に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

第三節　登録

（登録）
第三十条　マンション管理士となる資格を有する者は、国土交通大臣の登録を受けることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者については、この限りでない。
一　成年被後見人又は被保佐人
二　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
三　この法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
四　第三十三条第一項第二号又は第二項の規定により登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
五　第六十五条第一項第二号から第四号まで又は同条第二項第二号若しくは第三号のいずれかに該当することにより第五十九条第一項の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
六　第八十三条第二号又は第三号に該当することによりマンション管理業者の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者（当該登録を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの日前三十日以内にその法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。第三章において同じ。）であった者で当該取消しの日から二年を経過しないもの）
２　前項の登録は、国土交通大臣が、マンション管理士登録簿に、氏名、生年月日その他国土交通省令で定める事項を登載してするものとする。
（マンション管理士登録証）
第三十一条　国土交通大臣は、マンション管理士の登録をしたときは、申請者に前条第二項に規定する事項を記載したマンション管理士登録証（以下「登録証」という。）を交付する。
（登録事項の変更の届出等）
第三十二条　マンション管理士は、第三十条第二項に規定する事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
２　マンション管理士は、前項の規定による届出をするときは、当該届出に登録証を添えて提出し、その訂正を受けなければならない。
（登録の取消し等）
第三十三条　国土交通大臣は、マンション管理士が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消さなければならない。
一　第三十条第一項各号（第四号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
二　偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
２　国土交通大臣は、マンション管理士が第四十条から第四十二条までの規定に違反したときは、その登録を取り消し、又は期間を定めてマンション管理士の名称の使用の停止を命ずることができる。
（登録の消除）
第三十四条　国土交通大臣は、マンション管理士の登録がその効力を失ったときは、その登録を消除しなければならない。
（登録免許税及び手数料）
第三十五条　マンション管理士の登録を受けようとする者は、登録免許税法（昭和四十二年法律第三十五号）の定めるところにより登録免許税を国に納付しなければならない。
２　登録証の再交付又は訂正を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を国に納付しなければならない。
（指定登録機関の指定等）
第三十六条　国土交通大臣は、国土交通省令で定めるところにより、その指定する者（以下「指定登録機関」という。）に、マンション管理士の登録の実施に関する事務（以下「登録事務」という。）を行わせることができる。
２　指定登録機関の指定は、国土交通省令で定めるところにより、登録事務を行おうとする者の申請により行う。
第三十七条　指定登録機関が登録事務を行う場合における第三十条、第三十一条、第三十二条第一項、第三十四条及び第三十五条第二項の規定の適用については、これらの規定中「国土交通大臣」とあり、及び「国」とあるのは、「指定登録機関」とする。
２　指定登録機関が登録を行う場合において、マンション管理士の登録を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を指定登録機関に納付しなければならない。
３　第一項の規定により読み替えて適用する第三十五条第二項及び前項の規定により指定登録機関に納付され

た手数料は、指定登録機関の収入とする。
（準用）
第三十八条　第十一条第三項及び第四項、第十二条から第十五条まで並びに第十八条から第二十八条までの規定は、指定登録機関について準用する。この場合において、これらの規定中「試験事務」とあるのは「登録事務」と、「試験事務規程」とあるのは「登録事務規程」と、第十一条第三項中「前項」とあり、及び同条第四項各号列記以外の部分中「第二項」とあるのは「第三十六条第二項」と、第二十四条第二項第七号、第二十五条第一項及び第二十八条第一号中「第十一条第一項」とあるのは「第三十六条第一項」と読み替えるものとする。
（国土交通省令への委任）
第三十九条　この節に定めるもののほか、マンション管理士の登録、指定登録機関その他この節の規定の施行に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

第四節　義務等

（信用失墜行為の禁止）
第四十条　マンション管理士は、マンション管理士の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
（講習）
第四十一条　マンション管理士は、国土交通省令で定める期間ごとに、次条から第四十一条の四までの規定により国土交通大臣の登録を受けた者（以下この節において「登録講習機関」という。）が国土交通省令で定めるところにより行う講習（以下この節において「講習」という。）を受けなければならない。
（登録）
第四十一条の二　前条の登録は、講習の実施に関する事務（以下この節において「講習事務」という。）を行おうとする者の申請により行う。
（欠格条項）
第四十一条の三　次の各号のいずれかに該当する者は、第四十一条の登録を受けることができない。
一　この法律又はこの法律に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
二　第四十一条の十三の規定により第四十一条の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
三　法人であって、講習事務を行う役員のうちに前二号のいずれかに該当する者があるもの
（登録基準等）
第四十一条の四　国土交通大臣は、第四十一条の二の規定により登録を申請した者の行う講習が、別表第一の上欄に掲げる科目について、それぞれ同表の下欄に掲げる講師により行われるものであるときは、その登録をしなければならない。この場合において、登録に関して必要な手続は、国土交通省令で定める。
２　登録は、登録講習機関登録簿に次に掲げる事項を記載してするものとする。
一　登録年月日及び登録番号
二　登録講習機関の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
三　登録講習機関が講習事務を行う事務所の所在地
四　前三号に掲げるもののほか、国土交通省令で定める事項
（登録の更新）
第四十一条の五　第四十一条の登録は、三年を下らない政令で定める期間ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う。
２　前三条の規定は、前項の登録の更新について準用する。
（講習事務の実施に係る義務）
第四十一条の六　登録講習機関は、公正に、かつ、第四十一条の四第一項の規定及び国土交通省令で定める基準に適合する方法により講習事務を行わなければならない。
（登録事項の変更の届出）
第四十一条の七　登録講習機関は、第四十一条の四第二項第二号から第四号までに掲げる事項を変更しようとするときは、変更しようとする日の二週間前までに、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
（講習事務規程）
第四十一条の八　登録講習機関は、講習事務に関する規程（以下この節において「講習事務規程」という。）を定め、講習事務の開始前に、国土交通大臣に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
２　講習事務規程には、講習の実施方法、講習に関する料金その他の国土交通省令で定める事項を定めておかなければならない。
（講習事務の休廃止）
第四十一条の九　登録講習機関は、講習事務の全部又は一部を休止し、又は廃止しようとするときは、国土交通省令で定めるところにより、あらかじめ、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
（財務諸表等の備付け及び閲覧等）
第四十一条の十　登録講習機関は、毎事業年度経過後三月以内に、その事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに事業報告書（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この条において同じ。）の作成がされている場合における当該電磁的記録を含む。次項及び第百十二条の二において「財務諸表等」という。）を作成し、五年間登録講習機関の事務所に備えて置かなければならない。
２　マンション管理士その他の利害関係人は、登録講習機関の業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。ただし、第二号又は第四号の請求をするには、登録講習機関の定めた費用を支払わなければならない。
一　財務諸表等が書面をもって作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求
二　前号の書面の謄本又は抄本の請求
三　財務諸表等が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を国土交通省令で定める方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求
四　前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であって国土交通省令で定めるものにより提供することの請求又は当該事項を記載した書面の交付の請求
（適合命令）
第四十一条の十一　国土交通大臣は、登録講習機関が第四十一条の四第一項の規定に適合しなくなったと認めるときは、その登録講習機関に対し、同項の規定に適合するため必要な措置をとるべきことを命ずることができる。
（改善命令）
第四十一条の十二　国土交通大臣は、登録講習機関が第四十一条の六の規定に違反していると認めるときは、その登録講習機関に対し、同条の規定による講習事務を行うべきこと又は講習の方法その他の業務の方法の改善に関し必要な措置をとるべきことを命ずることができる。
（登録の取消し等）
第四十一条の十三　国土交通大臣は、登録講習機関が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消し、又は期間を定めて講習事務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
一　第四十一条の三第一号又は第三号に該当するに至ったとき。
二　第四十一条の七から第四十一条の九まで、第四十一条の十第一項又は次条の規定に違反したとき。
三　正当な理由がないのに第四十一条の十第二項各号の規定による請求を拒んだとき。
四　前二条の規定による命令に違反したとき。
五　不正の手段により第四十一条の登録を受けたとき。
（帳簿の記載）
第四十一条の十四　登録講習機関は、国土交通省令で定

めるところにより、帳簿を備え、講習事務に関し国土交通省令で定める事項を記載し、これを保存しなければならない。
（国土交通大臣による講習事務の実施）
第四十一条の十五　国土交通大臣は、第四十一条の登録を受けた者がいないとき、第四十一条の九の規定による講習事務の全部又は一部の休止又は廃止の届出があったとき、第四十一条の十三の規定により第四十一条の登録を取り消し、又は登録講習機関に対し講習事務の全部若しくは一部の停止を命じたとき、登録講習機関が天災その他の事由により講習事務の全部又は一部を実施することが困難となったとき、その他必要があると認めるときは、講習事務の全部又は一部を自ら行うことができる。
２　国土交通大臣が前項の規定により講習事務の全部又は一部を自ら行う場合における講習事務の引継ぎその他の必要な事項については、国土交通省令で定める。
３　第一項の規定により国土交通大臣が行う講習を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を国に納付しなければならない。
（報告）
第四十一条の十六　国土交通大臣は、講習事務の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、登録講習機関に対し、報告をさせることができる。
（立入検査）
第四十一条の十七　国土交通大臣は、講習事務の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、その職員に、登録講習機関の事務所に立ち入り、登録講習機関の帳簿、書類その他必要な物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。
２　前項の規定により立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。
３　第一項に規定する権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。
（公示）
第四十一条の十八　国土交通大臣は、次に掲げる場合には、その旨を官報に公示しなければならない。
一　第四十一条の登録をしたとき。
二　第四十一条の七の規定による届出があったとき。
三　第四十一条の九の規定による届出があったとき。
四　第四十一条の十三の規定により第四十一条の登録を取り消し、又は講習事務の停止を命じたとき。
五　第四十一条の十五の規定により講習事務の全部若しくは一部を自ら行うこととするとき、又は自ら行っていた講習事務の全部若しくは一部を行わないこととするとき。
（秘密保持義務）
第四十二条　マンション管理士は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理士でなくなった後においても、同様とする。
（名称の使用制限）
第四十三条　マンション管理士でない者は、マンション管理士又はこれに紛らわしい名称を使用してはならない。
（国土交通省令への委任）
第四十三条の二　この節に定めるもののほか、講習、登録講習機関その他この節の施行に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

第三章　マンション管理業

第一節　登録

（登録）
第四十四条　マンション管理業を営もうとする者は、国土交通省に備えるマンション管理業者登録簿に登録を受けなければならない。
２　マンション管理業者の登録の有効期間は、五年とする。
３　前項の有効期間の満了後引き続きマンション管理業を営もうとする者は、更新の登録を受けなければならない。
４　更新の登録の申請があった場合において、第二項の有効期間の満了の日までにその申請に対する処分がなされないときは、従前の登録は、同項の有効期間の満了後もその処分がなされるまでの間は、なお効力を有する。
５　前項の場合において、更新の登録がなされたときは、その登録の有効期間は、従前の登録の有効期間の満了の日の翌日から起算するものとする。
（登録の申請）
第四十五条　前条第一項又は第三項の規定により登録を受けようとする者（以下「登録申請者」という。）は、国土交通大臣に次に掲げる事項を記載した登録申請書を提出しなければならない。
一　商号、名称又は氏名及び住所
二　事務所（本店、支店その他の国土交通省令で定めるものをいう。以下この章において同じ。）の名称及び所在地並びに当該事務所が第五十六条第一項ただし書に規定する事務所であるかどうかの別
三　法人である場合においては、その役員の氏名
四　未成年者である場合においては、その法定代理人の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合においては、その商号又は名称及び住所並びにその役員の氏名）
五　第五十六条第一項の規定により第二号の事務所ごとに置かれる成年者である専任の管理業務主任者（同条第二項の規定によりその者とみなされる者を含む。）の氏名
２　前項の登録申請書には、登録申請者が第四十七条各号のいずれにも該当しない者であることを誓約する書面その他国土交通省令で定める書類を添付しなければならない。
（登録の実施）
第四十六条　国土交通大臣は、前条の規定による書類の提出があったときは、次条の規定により登録を拒否する場合を除くほか、遅滞なく、次に掲げる事項をマンション管理業者登録簿に登録しなければならない。
一　前条第一項各号に掲げる事項
二　登録年月日及び登録番号
２　国土交通大臣は、前項の規定による登録をしたときは、遅滞なく、その旨を登録申請者に通知しなければならない。
（登録の拒否）
第四十七条　国土交通大臣は、登録申請者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は登録申請書若しくはその添付書類のうちに重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録を拒否しなければならない。
一　成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
二　第八十三条の規定により登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
三　マンション管理業者で法人であるものが第八十三条の規定により登録を取り消された場合において、その取消しの日前三十日以内にそのマンション管理業者の役員であった者でその取消しの日から二年を経過しないもの
四　第八十二条の規定により業務の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
五　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
六　この法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
七　マンション管理業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）が前各号のいずれかに該当するもの
八　法人でその役員のうちに第一号から第六号までのいずれかに該当する者があるもの

九　事務所について第五十六条に規定する要件を欠く者
十　マンション管理業を遂行するために必要と認められる国土交通省令で定める基準に適合する財産的基礎を有しない者
（登録事項の変更の届出）
第四十八条　マンション管理業者は、第四十五条第一項各号に掲げる事項に変更があったときは、その日から三十日以内に、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
２　国土交通大臣は、前項の規定による届出を受理したときは、当該届出に係る事項が前条第七号から第九号までのいずれかに該当する場合を除き、届出があった事項をマンション管理業者登録簿に登録しなければならない。
３　第四十五条第二項の規定は、第一項の規定による届出について準用する。
（マンション管理業者登録簿等の閲覧）
第四十九条　国土交通大臣は、国土交通省令で定めるところにより、マンション管理業者登録簿その他国土交通省令で定める書類を一般の閲覧に供しなければならない。
（廃業等の届出）
第五十条　マンション管理業者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合においては、当該各号に定める者は、その日（第一号の場合にあっては、その事実を知った日）から三十日以内に、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
一　死亡した場合　その相続人
二　法人が合併により消滅した場合　その法人を代表する役員であった者
三　破産手続開始の決定があった場合　その破産管財人
四　法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散した場合　その清算人
五　マンション管理業を廃止した場合　マンション管理業者であった個人又はマンション管理業者であった法人を代表する役員
２　マンション管理業者が前項各号のいずれかに該当するに至ったときは、マンション管理業者の登録は、その効力を失う。
（登録の消除）
第五十一条　国土交通大臣は、マンション管理業者の登録がその効力を失ったときは、その登録を消除しなければならない。
（登録免許税及び手数料）
第五十二条　第四十四条第一項の規定により登録を受けようとする者は、登録免許税法 の定めるところにより登録免許税を、同条第三項の規定により更新の登録を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を、それぞれ国に納付しなければならない。
（無登録営業の禁止）
第五十三条　マンション管理業者の登録を受けない者は、マンション管理業を営んではならない。
（名義貸しの禁止）
第五十四条　マンション管理業者は、自己の名義をもって、他人にマンション管理業を営ませてはならない。
（国土交通省令への委任）
第五十五条　この節に定めるもののほか、マンション管理業者の登録に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

第二節　管理業務主任者

（管理業務主任者の設置）
第五十六条　マンション管理業者は、その事務所ごとに、事務所の規模を考慮して国土交通省令で定める数の成年者である専任の管理業務主任者を置かなければならない。ただし、人の居住の用に供する独立部分（区分所有法第一条 に規定する建物の部分をいう。以下同じ。）が国土交通省令で定める数以上である第二条第一号イに掲げる建物の区分所有者を構成員に含む管理組合から委託を受けて行う管理事務を、その業務としない事務所については、この限りでない。
２　前項の場合において、マンション管理業者（法人である場合においては、その役員）が管理業務主任者であるときは、その者が自ら主として業務に従事する事務所については、その者は、その事務所に置かれる成年者である専任の管理業務主任者とみなす。
３　マンション管理業者は、第一項の規定に抵触する事務所を開設してはならず、既存の事務所が同項の規定に抵触するに至ったときは、二週間以内に、同項の規定に適合させるため必要な措置をとらなければならない。
（試験）
第五十七条　管理業務主任者試験（以下この節において「試験」という。）は、管理業務主任者として必要な知識について行う。
２　第七条第二項及び第八条から第十条までの規定は、試験について準用する。
（指定試験機関の指定等）
第五十八条　国土交通大臣は、国土交通省令で定めるところにより、その指定する者（以下この節において「指定試験機関」という。）に、試験の実施に関する事務（以下この節において「試験事務」という。）を行わせることができる。
２　指定試験機関の指定は、国土交通省令で定めるところにより、試験事務を行おうとする者の申請により行う。
３　第十一条第三項及び第四項並びに第十二条から第二十八条までの規定は、指定試験機関について準用する。この場合において、第十一条第三項中「前項」とあり、及び同条第四項各号列記以外の部分中「第二項」とあるのは「第五十八条第二項」と、第十六条第一項中「マンション管理士として」とあるのは「管理業務主任者として」と、「マンション管理士試験委員」とあるのは「管理業務主任者試験委員」と、第二十四条第二項第七号、第二十五条第一項及び第二十八条第一号中「第十一条第一項」とあるのは「第五十八条第一項」と読み替えるものとする。
（登録）
第五十九条　試験に合格した者で、管理事務に関し国土交通省令で定める期間以上の実務の経験を有するもの又は国土交通大臣がその実務の経験を有するものと同等以上の能力を有すると認めたものは、国土交通大臣の登録を受けることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者については、この限りでない。
一　成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
二　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
三　この法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
四　第三十三条第一項第二号又は第二項の規定によりマンション管理士の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
五　第六十五条第一項第二号から第四号まで又は同条第二項第二号若しくは第三号のいずれかに該当することにより登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
六　第八十三条第二号又は第三号に該当することによりマンション管理業者の登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者（当該登録を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの日前三十日以内にその法人の役員であった者で当該取消しの日から二年を経過しないもの）
２　前項の登録は、国土交通大臣が、管理業務主任者登録簿に、氏名、生年月日その他国土交通省令で定める事項を登載してするものとする。
（管理業務主任者証の交付等）
第六十条　前条第一項の登録を受けている者は、国土交通大臣に対し、氏名、生年月日その他国土交通省令で定める事項を記載した管理業務主任者証の交付を申請することができる。

２　管理業務主任者証の交付を受けようとする者は、第六十一条の二において準用する第四十一条の二から第四十一条の四までの規定により国土交通大臣の登録を受けた者（以下この節において「登録講習機関」という。）が国土交通省令で定めるところにより行う講習（以下この節において「講習」という。）で交付の申請の日前六月以内に行われるものを受けなければならない。ただし、試験に合格した日から一年以内に管理業務主任者証の交付を受けようとする者については、この限りでない。
３　管理業務主任者証の有効期間は、五年とする。
４　管理業務主任者は、前条第一項の登録が消除されたとき、又は管理業務主任者証がその効力を失ったときは、速やかに、管理業務主任者証を国土交通大臣に返納しなければならない。
５　管理業務主任者は、第六十四条第二項の規定による禁止の処分を受けたときは、速やかに、管理業務主任者証を国土交通大臣に提出しなければならない。
６　国土交通大臣は、前項の禁止の期間が満了した場合において、同項の規定により管理業務主任者証を提出した者から返還の請求があったときは、直ちに、当該管理業務主任者証を返還しなければならない。
（管理業務主任者証の有効期間の更新）
第六十一条　管理業務主任者証の有効期間は、申請により更新する。
２　前条第二項本文の規定は管理業務主任者証の有効期間の更新を受けようとする者について、同条第三項の規定は更新後の管理業務主任者証の有効期間について準用する。
（準用規定）
第六十一条の二　第四十一条の二から第四十一条の十八までの規定は、登録講習機関について準用する。この場合において、第四十一条の二中「前条」とあるのは「第六十条第二項本文（前条第二項において準用する場合を含む。以下同じ。）」と、第四十一条の三、第四十一条の五第一項、第四十一条の十三第五号、第四十一条の十五第一項並びに第四十一条の十八第一号及び第四号中「第四十一条の登録」とあるのは「第六十条第二項本文の登録」と、第四十一条の四中「別表第一」とあるのは「別表第二」と、第四十一条の十第二項中「マンション管理士」とあるのは「管理業務主任者」と読み替えるものとする。
（登録事項の変更の届出等）
第六十二条　第五十九条第一項の登録を受けた者は、登録を受けた事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
２　管理業務主任者は、前項の規定による届出をする場合において、管理業務主任者証の記載事項に変更があったときは、当該届出に管理業務主任者証を添えて提出し、その訂正を受けなければならない。
（管理業務主任者証の提示）
第六十三条　管理業務主任者は、その事務を行うに際し、マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったときは、管理業務主任者証を提示しなければならない。
（指示及び事務の禁止）
第六十四条　国土交通大臣は、管理業務主任者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該管理業務主任者に対し、必要な指示をすることができる。
一　マンション管理業者に自己が専任の管理業務主任者として従事している事務所以外の事務所の専任の管理業務主任者である旨の表示をすることを許し、当該マンション管理業者がその旨の表示をしたとき。
二　他人に自己の名義の使用を許し、当該他人がその名義を使用して管理業務主任者である旨の表示をしたとき。
三　管理業務主任者として行う事務に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき。
２　国土交通大臣は、管理業務主任者が前項各号のいずれかに該当するとき、又は同項の規定による指示に従わないときは、当該管理業務主任者に対し、一年以内の期間を定めて、管理業務主任者としてすべき事務を行うことを禁止することができる。
（登録の取消し）
第六十五条　国土交通大臣は、管理業務主任者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消さなければならない。
一　第五十九条第一項各号（第五号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
二　偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
三　偽りその他不正の手段により管理業務主任者証の交付を受けたとき。
四　前条第一項各号のいずれかに該当し情状が特に重いとき、又は同条第二項の規定による事務の禁止の処分に違反したとき。
２　国土交通大臣は、第五十九条第一項の登録を受けている者で管理業務主任者証の交付を受けていないものが次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消さなければならない。
一　第五十九条第一項各号（第五号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
二　偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
三　管理業務主任者としてすべき事務を行った場合（第七十八条の規定により事務所を代表する者又はこれに準ずる地位にある者として行った場合を除く。）であって、情状が特に重いとき。
（登録の消除）
第六十六条　国土交通大臣は、第五十九条第一項の登録がその効力を失ったときは、その登録を消除しなければならない。
（報告）
第六十七条　国土交通大臣は、管理業務主任者の事務の適正な遂行を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、管理業務主任者に対し、報告をさせることができる。
（手数料）
第六十八条　第五十九条第一項の登録を受けようとする者及び管理業務主任者証の交付、有効期間の更新、再交付又は訂正を受けようとする者は、実費を勘案して政令で定める額の手数料を国に納付しなければならない。
（国土交通省令への委任）
第六十九条　この節に定めるもののほか、試験、指定試験機関、管理業務主任者の登録、講習、登録講習機関その他この節の規定の施行に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

第三節　業務

（業務処理の原則）
第七十条　マンション管理業者は、信義を旨とし、誠実にその業務を行わなければならない。
（標識の掲示）
第七十一条　マンション管理業者は、その事務所ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令で定める標識を掲げなければならない。
（重要事項の説明等）
第七十二条　マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約（新たに建設されたマンションの当該建設工事の完了の日から国土交通省令で定める期間を経過する日までの間に契約期間が満了するものを除く。以下「管理受託契約」という。）を締結しようとするとき（次項に規定するときを除く。）は、あらかじめ、国土交通省令で定めるところにより説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等に対し、管理業務主任者をして、管理受託契約の内容及びその履行に関する事項であって国土交通省令で定めるもの（以下「重要事項」という。）について説明をさせなければならない。この場合において、マンション管理業者は、当該説明会の日の一週間前までに、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等及び当該管理組合の管理者等の全員に対し、重要事項並びに説明会の日時及び場所を記載した書面を交付

しなければならない。
２　マンション管理業者は、従前の管理受託契約と同一の条件で管理組合との管理受託契約を更新しようとするときは、あらかじめ、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等全員に対し、重要事項を記載した書面を交付しなければならない。
３　前項の場合において当該管理組合に管理者等が置かれているときは、マンション管理業者は、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、重要事項について、これを記載した書面を交付して説明をさせなければならない。
４　管理業務主任者は、第一項又は前項の説明をするときは、説明の相手方に対し、管理業務主任者証を提示しなければならない。
５　マンション管理業者は、第一項から第三項までの規定により交付すべき書面を作成するときは、管理業務主任者をして、当該書面に記名押印させなければならない。
（契約の成立時の書面の交付）
第七十三条　マンション管理業者は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約を締結したときは、当該管理組合の管理者等（当該マンション管理業者が当該管理組合の管理者等である場合又は当該管理組合に管理者等が置かれていない場合にあっては、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等全員）に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。
一　管理事務の対象となるマンションの部分
二　管理事務の内容及び実施方法（第七十六条の規定により管理する財産の管理の方法を含む。）
三　管理事務に要する費用並びにその支払の時期及び方法
四　管理事務の一部の再委託に関する定めがあるときは、その内容
五　契約期間に関する事項
六　契約の更新に関する定めがあるときは、その内容
七　契約の解除に関する定めがあるときは、その内容
八　その他国土交通省令で定める事項
２　マンション管理業者は、前項の規定により交付すべき書面を作成するときは、管理業務主任者をして、当該書面に記名押印させなければならない。
（再委託の制限）
第七十四条　マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務のうち基幹事務については、これを一括して他人に委託してはならない。
（帳簿の作成等）
第七十五条　マンション管理業者は、管理組合から委託を受けた管理事務について、国土交通省令で定めるところにより、帳簿を作成し、これを保存しなければならない。
（財産の分別管理）
第七十六条　マンション管理業者は、管理組合から委託を受けて管理する修繕積立金その他国土交通省令で定める財産については、整然と管理する方法として国土交通省令で定める方法により、自己の固有財産及び他の管理組合の財産と分別して管理しなければならない。
（管理事務の報告）
第七十七条　マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれているときは、国土交通省令で定めるところにより、定期に、当該管理者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。
２　マンション管理業者は、管理事務の委託を受けた管理組合に管理者等が置かれていないときは、国土交通省令で定めるところにより、定期に、説明会を開催し、当該管理組合を構成するマンションの区分所有者等に対し、管理業務主任者をして、当該管理事務に関する報告をさせなければならない。
３　管理業務主任者は、前二項の説明をするときは、説明の相手方に対し、管理業務主任者証を提示しなければならない。
（管理業務主任者としてすべき事務の特例）
第七十八条　マンション管理業者は、第五十六条第一項ただし書に規定する管理事務以外の管理事務については、管理業務主任者に代えて、当該事務所を代表する者又はこれに準ずる地位にある者をして、管理業務主任者としてすべき事務を行わせることができる。
（書類の閲覧）
第七十九条　マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該マンション管理業者の業務及び財産の状況を記載した書類をその事務所ごとに備え置き、その業務に係る関係者の求めに応じ、これを閲覧させなければならない。
（秘密保持義務）
第八十条　マンション管理業者は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理業者でなくなった後においても、同様とする。

第四節　監督

（指示）
第八十一条　国土交通大臣は、マンション管理業者が次の各号のいずれかに該当するとき、又はこの法律の規定に違反したときは、当該マンション管理業者に対し、必要な指示をすることができる。
一　業務に関し、管理組合又はマンションの区分所有者等に損害を与えたとき、又は損害を与えるおそれが大であるとき。
二　業務に関し、その公正を害する行為をしたとき、又はその公正を害するおそれが大であるとき。
三　業務に関し他の法令に違反し、マンション管理業者として不適当であると認められるとき。
四　管理業務主任者が第六十四条又は第六十五条第一項の規定による処分を受けた場合において、マンション管理業者の責めに帰すべき理由があるとき。
（業務停止命令）
第八十二条　国土交通大臣は、マンション管理業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該マンション管理業者に対し、一年以内の期間を定めて、その業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
一　前条第三号又は第四号に該当するとき。
二　第四十八条第一項、第五十四条、第五十六条第三項、第七十一条、第七十二条第一項から第三項まで若しくは第五項、第七十三条から第七十六条まで、第七十七条第一項若しくは第二項、第七十九条、第八十条又は第八十八条第一項の規定に違反したとき。
三　前条の規定による指示に従わないとき。
四　この法律の規定に基づく国土交通大臣の処分に違反したとき。
五　マンション管理業に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき。
六　営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合において、その法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）が業務の停止をしようとするとき以前二年以内にマンション管理業に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
七　法人である場合において、役員のうちに業務の停止をしようとするとき以前二年以内にマンション管理業に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるに至ったとき。
（登録の取消し）
第八十三条　国土交通大臣は、マンション管理業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消さなければならない。
一　第四十七条第一号、第三号又は第五号から第八号までのいずれかに該当するに至ったとき。
二　偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
三　前条各号のいずれかに該当し情状が特に重いとき、又は同条の規定による業務の停止の命令に違反したとき。
（監督処分の公告）

第八十四条　国土交通大臣は、前二条の規定による処分をしたときは、国土交通省令で定めるところにより、その旨を公告しなければならない。
（報告）
第八十五条　国土交通大臣は、マンション管理業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、マンション管理業を営む者に対し、報告をさせることができる。
（立入検査）
第八十六条　国土交通大臣は、マンション管理業の適正な運営を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、その職員に、マンション管理業を営む者の事務所その他その業務を行う場所に立ち入り、帳簿、書類その他必要な物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。
２　前項の規定により立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。
３　第一項に規定する権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

第五節　雑則

（使用人等の秘密保持義務）
第八十七条　マンション管理業者の使用人その他の従業者は、正当な理由がなく、マンションの管理に関する事務を行ったことに関して知り得た秘密を漏らしてはならない。マンション管理業者の使用人その他の従業者でなくなった後においても、同様とする。
（証明書の携帯等）
第八十八条　マンション管理業者は、国土交通省令で定めるところにより、使用人その他の従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。
２　マンション管理業者の使用人その他の従業者は、マンションの管理に関する事務を行うに際し、マンションの区分所有者等その他の関係者から請求があったときは、前項の証明書を提示しなければならない。
（登録の失効に伴う業務の結了）
第八十九条　マンション管理業者の登録がその効力を失った場合には、当該マンション管理業者であった者又はその一般承継人は、当該マンション管理業者の管理組合からの委託に係る管理事務を結了する目的の範囲内においては、なおマンション管理業者とみなす。
（適用の除外）
第九十条　この章の規定は、国及び地方公共団体には、適用しない。

第四章　マンション管理適正化推進センター

（指定）
第九十一条　国土交通大臣は、管理組合によるマンションの管理の適正化の推進に寄与することを目的とする一般財団法人であって、次条に規定する業務（以下「管理適正化業務」という。）に関し次に掲げる基準に適合すると認められるものを、その申請により、全国に一を限って、マンション管理適正化推進センター（以下「センター」という。）として指定することができる。
一　職員、管理適正化業務の実施の方法その他の事項についての管理適正化業務の実施に関する計画が、管理適正化業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること。
二　前号の管理適正化業務の実施に関する計画の適正かつ確実な実施に必要な経理的及び技術的な基礎を有するものであること。
（業務）
第九十二　センターは、次に掲げる業務を行うものとする。
一　マンションの管理に関する情報及び資料の収集及び整理をし、並びにこれらを管理組合の管理者等その他の関係者に対し提供すること。
二　マンションの管理の適正化に関し、管理組合の管理者等その他の関係者に対し技術的な支援を行うこと。
三　マンションの管理の適正化に関し、管理組合の管理者等その他の関係者に対し講習を行うこと。
四　マンションの管理に関する苦情の処理のために必要な指導及び助言を行うこと。
五　マンションの管理に関する調査及び研究を行うこと。
六　マンションの管理の適正化の推進に資する啓発活動及び広報活動を行うこと。
七　前各号に掲げるもののほか、マンションの管理の適正化の推進に資する業務を行うこと。
（センターへの情報提供等）
第九十三条　国土交通大臣は、センターに対し、管理適正化業務の実施に関し必要な情報及び資料の提供又は指導及び助言を行うものとする。
（準用）
第九十四条　第十二条から第十五条まで、第十八条第一項、第十九条から第二十三条まで、第二十四条第二項、第二十五条、第二十八条（第五号を除く。）及び第二十九条の規定は、センターについて準用する。この場合において、これらの規定中「試験事務」とあるのは「管理適正化業務」と、「試験事務規程」とあるのは「管理適正化業務規程」と、第十二条中「名称又は主たる事務所」とあるのは「名称若しくは住所又は管理適正化業務を行う事務所」と、第十三条第二項中「指定試験機関の役員」とあるのは「管理適正化業務に従事するセンターの役員」と、第十四条第一項中「事業計画」とあるのは「管理適正化業務に係る事業計画」と、同条第二項中「事業報告書」とあるのは「管理適正化業務に係る事業報告書」と、第二十四条第二項第一号中「第十一条第三項各号」とあるのは「第九十一条各号」と、同項第七号及び第二十五条第一項中「第十一条第一項」とあるのは「第九十一条」と、第二十八条中「その旨」とあるのは「その旨（第一号の場合にあっては、管理適正化業務を行う事務所の所在地を含む。）」と、同条第一号中「第十一条第一項」とあるのは「第九十一条」と読み替えるものとする。

第五章　マンション管理業者の団体

（指定）
第九十五条　国土交通大臣は、マンション管理業者の業務の改善向上を図ることを目的とし、かつ、マンション管理業者を社員とする一般社団法人であって、次項に規定する業務を適正かつ確実に行うことができると認められるものを、その申請により、同項に規定する業務を行う者として指定することができる。
２　前項の指定を受けた法人（以下「指定法人」という。）は、次に掲げる業務を行うものとする。
一　社員の営む業務に関し、社員に対し、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守させるための指導、勧告その他の業務を行うこと。
二　社員の営む業務に関する管理組合等からの苦情の解決を行うこと。
三　管理業務主任者その他マンション管理業の業務に従事し、又は従事しようとする者に対し、研修を行うこと。
四　マンション管理業の健全な発達を図るための調査及び研究を行うこと。
五　前各号に掲げるもののほか、マンション管理業者の業務の改善向上を図るために必要な業務を行うこと。
３　指定法人は、前項の業務のほか、国土交通省令で定めるところにより、社員であるマンション管理業者との契約により、当該マンション管理業者が管理組合又はマンションの区分所有者等から受領した管理費、修繕積立金等の返還債務を負うこととなった場合においてその返還債務を保証する業務（以下「保証業務」という。）を行うことができる。
（苦情の解決）
第九十六条　指定法人は、管理組合等から社員の営む業務に関する苦情について解決の申出があったときは、

その相談に応じ、申出人に必要な助言をし、その苦情に係る事情を調査するとともに、当該社員に対しその苦情の内容を通知してその迅速な処理を求めなければならない。
２　指定法人は、前項の申出に係る苦情の解決について必要があると認めるときは、当該社員に対し、文書若しくは口頭による説明を求め、又は資料の提出を求めることができる。
３　社員は、指定法人から前項の規定による求めがあったときは、正当な理由がないのに、これを拒んではならない。
４　指定法人は、第一項の申出、当該苦情に係る事情及びその解決の結果について、社員に周知させなければならない。
（保証業務の承認等）
第九十七条　指定法人は、保証業務を行う場合においては、あらかじめ、国土交通省令で定めるところにより、国土交通大臣の承認を受けなければならない。
２　前項の承認を受けた指定法人は、保証業務を廃止したときは、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。
（保証業務に係る契約の締結の制限）
第九十八条　前条第一項の承認を受けた指定法人は、その保証業務として社員であるマンション管理業者との間において締結する契約に係る保証債務の額の合計額が、国土交通省令で定める額を超えることとなるときは、当該契約を締結してはならない。
（保証業務に係る事業計画書等）
第九十九条　第九十七条第一項の承認を受けた指定法人は、毎事業年度、保証業務に係る事業計画書及び収支予算書を作成し、当該事業年度の開始前に（承認を受けた日の属する事業年度にあっては、その承認を受けた後遅滞なく）、国土交通大臣に提出しなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。
２　第九十七条第一項の承認を受けた指定法人は、毎事業年度の経過後三月以内に、その事業年度の保証業務に係る事業報告書及び収支決算書を作成し、国土交通大臣に提出しなければならない。
（改善命令）
第百条　国土交通大臣は、指定法人の第九十五条第二項又は第三項の業務の運営に関し改善が必要であると認めるときは、その指定法人に対し、その改善に必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。
（指定の取消し）
第百一条　国土交通大臣は、指定法人が前条の規定による命令に違反したときは、その指定を取り消すことができる。
（報告及び立入検査）
第百二条　第二十一条及び第二十二条の規定は、指定法人について準用する。この場合において、これらの規定中「試験事務の適正な実施」とあるのは、「第九十五条第二項及び第三項の業務の適正な運営」と読み替えるものとする。

第六章　雑則

（設計図書の交付等）
第百三条　宅地建物取引業者（宅地建物取引業法（昭和二十七年法律第百七十六号）第二条第三号に規定する宅地建物取引業者をいい、同法第七十七条第二項の規定により宅地建物取引業者とみなされる者（信託業務を兼営する金融機関で政令で定めるもの及び宅地建物取引業法第七十七条第一項の政令で定める信託会社を含む。）を含む。以下同じ。）は、自ら売主として人の居住の用に供する独立部分がある建物（新たに建設された建物で人の居住の用に供したことがないものに限る。以下同じ。）を分譲した場合においては、国土交通省令で定める期間内に当該建物又はその附属施設の管理を行う管理組合の管理者等が選任されたときは、速やかに、当該管理者等に対し、当該建物又はその附属施設の設計に関する図書で国土交通省令で定めるものを交付しなければならない。
２　前項に定めるもののほか、宅地建物取引業者は、自ら売主として人の居住の用に供する独立部分がある建物を分譲する場合においては、当該建物の管理が管理組合に円滑に引き継がれるよう努めなければならない。
（権限の委任）
第百四条　この法律に規定する国土交通大臣の権限は、国土交通省令で定めるところにより、その一部を地方整備局長又は北海道開発局長に委任することができる。
（経過措置）
第百五条　この法律の規定に基づき命令を制定し、又は改廃する場合においては、その命令で、その制定又は改廃に伴い合理的に必要とされる範囲内において、所要の経過措置（罰則に関する経過措置を含む。）を定めることができる。

第七章　罰則

第百六条　次の各号のいずれかに該当する者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。
一　偽りその他不正の手段により第四十四条第一項又は第三項の登録を受けた者
二　第五十三条の規定に違反して、マンション管理業を営んだ者
三　第五十四条の規定に違反して、他人にマンション管理業を営ませた者
四　第八十二条の規定による業務の停止の命令に違反して、マンション管理業を営んだ者
第百七条　次の各号のいずれかに該当する者は、一年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。
一　第十八条第一項（第三十八条、第五十八条第三項及び第九十四条において準用する場合を含む。）の規定に違反した者
二　第四十二条の規定に違反した者
２　前項第二号の罪は、告訴がなければ公訴を提起することができない。
第百八条　第二十四条第二項（第三十八条、第五十八条第三項及び第九十四条において準用する場合を含む。）の規定による試験事務（第十一条第一項に規定する試験事務及び第五十八条第一項に規定する試験事務をいう。第百十条において同じ。）、登録事務若しくは管理適正化業務の停止の命令又は第四十一条の十三（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定による講習事務（第四十一条の二に規定する講習事務及び第六十一条の二において準用する第四十一条の二に規定する講習事務をいう。第百十条において同じ。）の停止の命令に違反したときは、その違反行為をした指定試験機関（第十一条第一項に規定する指定試験機関及び第五十八条第一項に規定する指定試験機関をいう。第百十条において同じ。）、指定登録機関、登録講習機関（第四十一条に規定する登録講習機関及び第六十条第二項本文に規定する登録講習機関をいう。第百十条において同じ。）又はセンターの役員又は職員は、一年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。
第百九条　次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。
一　第三十三条第二項の規定によりマンション管理士の名称の使用の停止を命ぜられた者で、当該停止を命ぜられた期間中に、マンション管理士の名称を使用したもの
二　第四十三条の規定に違反した者
三　第四十八条第一項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者
四　第五十六条第三項の規定に違反した者
五　第九十八条の規定に違反して契約を締結した者
第百十条　次の各号のいずれかに該当するときは、その違反行為をした指定試験機関、指定登録機関、登録講習機関、センター又は指定法人の役員又は職員は、三十万円以下の罰金に処する。
一　第十九条（第三十八条、第五十八条第三項及び第九十四条において準用する場合を含む。）又は第四十一

条の十四（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定に違反して帳簿を備えず、帳簿に記載せず、若しくは帳簿に虚偽の記載をし、又は帳簿を保存しなかったとき。
二　第二十一条（第三十八条、第五十八条第三項、第九十四条及び第百二条において準用する場合を含む。）又は第四十一条の十六（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
三　第二十二条第一項（第三十八条、第五十八条第三項、第九十四条及び第百二条において準用する場合を含む。）又は第四十一条の十七第一項（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をしたとき。
四　第二十三条第一項（第三十八条、第五十八条第三項及び第九十四条において準用する場合を含む。）の許可を受けないで、又は第四十一条の九（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定による届出をしないで、試験事務、登録事務、講習事務又は管理適正化業務の全部を廃止したとき。
第百十一条　次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。
一　第六十七条又は第八十五条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者
二　第七十三条第一項の規定に違反して、書面を交付せず、又は同項各号に掲げる事項を記載しない書面若しくは虚偽の記載のある書面を交付した者
三　第七十三条第二項の規定による記名押印のない書面を同条第一項の規定により交付すべき者に対し交付した者
四　第八十条又は第八十七条の規定に違反した者
五　第八十六条第一項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をした者
六　第八十八条第一項の規定に違反した者
七　第九十九条第一項の規定による事業計画書若しくは収支予算書若しくは同条第二項の規定による事業報告書若しくは収支決算書の提出をせず、又は虚偽の記載をした事業計画書、収支予算書、事業報告書若しくは収支決算書を提出した者
２　前項第四号の罪は、告訴がなければ公訴を提起することができない。
第百十二条　法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、第百六条、第百九条第三号から第五号まで又は前条第一項（第四号を除く。）の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。
第百十二条の二　第四十一条の十第一項（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定に違反して財務諸表等を備えて置かず、財務諸表等に記載すべき事項を記載せず、若しくは虚偽の記載をし、又は正当な理由がないのに第四十一条の十第二項各号（第六十一条の二において準用する場合を含む。）の規定による請求を拒んだ者は、二十万円以下の過料に処する。
第百十三条　次の各号のいずれかに該当する者は、十万円以下の過料に処する。
一　第五十条第一項の規定による届出を怠った者
二　第六十条第四項若しくは第五項、第七十二条第四項又は第七十七条第三項の規定に違反した者
三　第七十一条の規定による標識を掲げない者

附　則

（施行期日）
第一条　この法律は、公布の日から起算して九月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。
（経過措置）
第二条　この法律の施行の際現にマンション管理士又はこれに紛らわしい名称を使用している者については、第四十三条の規定は、この法律の施行後九月間は、適用しない。
第三条　第七十二条の規定は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約でこの法律の施行の日から起算して一月を経過する日前に締結されるものについては、適用しない。
２　第七十三条の規定は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約でこの法律の施行前に締結されたものについては、適用しない。
３　第七十七条の規定は、管理組合から管理事務の委託を受けることを内容とする契約でこの法律の施行前に締結されたものに基づき行う管理事務については、その契約期間が満了するまでの間は、適用しない。
４　第百三条第一項の規定は、この法律の施行前に建設工事が完了した建物の分譲については、適用しない。
第四条　この法律の施行の際現にマンション管理業を営んでいる者は、この法律の施行の日から九月間（当該期間内に第四十七条の規定に基づく登録の拒否の処分があったとき、又は次項の規定により読み替えて適用される第八十三条の規定によりマンション管理業の廃止を命ぜられたときは、当該処分のあった日又は当該廃止を命ぜられた日までの間）は、第四十四条第一項の登録を受けないでも、引き続きマンション管理業を営むことができる。その者がその期間内に第四十五条第一項の規定による登録の申請をした場合において、その期間を経過したときは、その申請について登録又は登録の拒否の処分があるまでの間も、同様とする。
２　前項の規定により引き続きマンション管理業を営むことができる場合においては、その者を第四十四条第一項の登録を受けたマンション管理業者と、その事務所（第四十五条第一項第二号に規定する事務所をいう。）を代表する者、これに準ずる地位にある者その他国土交通省令で定める者を管理業務主任者とみなして、第五十六条（第一項ただし書を除く。）、第七十条、第七十二条第一項から第三項まで及び第五項、第七十三条から第七十六条まで、第七十七条第一項及び第二項、第七十九条、第八十条、第八十一条（第四号を除く。）、第八十二条、第八十三条（第二号を除く。）並びに第八十五条から第八十九条までの規定（これらの規定に係る罰則を含む。）並びに前条第一項から第三項までの規定を適用する。この場合において、第五十六条第一項中「事務所の規模を考慮して国土交通省令で定める数の成年者である専任の管理業務主任者」とあるのは「成年者である専任の管理業務主任者」と、同条第三項中「既存の事務所が同項の規定に抵触するに至ったときは」とあるのは「この法律の施行の際事務所が同項の規定に抵触するときはこの法律の施行の日から、既存の事務所が同項の規定に抵触するに至ったときはその日から」と、第八十二条第一号中「前条第三号又は第四号」とあるのは「前条第三号」と、同条第二号中「第四十八条第一項、第五十四条、第五十六条第三項、第七十一条」とあるのは「第五十六条第三項」と、第八十三条中「その登録を取り消さなければならない」とあるのは「マンション管理業の廃止を命ずることができる」と、第八十九条中「マンション管理業者の登録がその効力を失った場合には」とあるのは「第五十条第一項各号のいずれかに該当することとなった場合又は附則第四条第二項の規定により読み替えて適用される第八十三条の規定によりマンション管理業の廃止を命ぜられた場合には」と、第百六条第四号中「第八十二条の規定による業務の停止の命令に違反して」とあるのは「第八十二条の規定による業務の停止の命令又は附則第四条第二項の規定により読み替えて適用される第八十三条の規定によるマンション管理業の廃止の命令に違反して」とする。
３　前項の規定により読み替えて適用される第八十三条の規定によりマンション管理業の廃止が命ぜられた場合における第三十条第一項第六号、第四十七条第二号及び第三号並びに第五十九条第一項第六号の規定の適用については、当該廃止の命令をマンション管理業者の登録の取消しの処分と、当該廃止を命ぜられた日を当該登録の取消しの日とみなす。

第五条　国土交通省令で定めるところによりマンションの管理に関し知識及び実務の経験を有すると認められる者でこの法律の施行の日から九月を経過する日までに国土交通大臣が指定する講習会の課程を修了したものは、第五十九条第一項に規定する試験に合格した者で管理事務に関し国土交通省令で定める期間以上の実務の経験を有するものとみなす。この場合における第六十条第二項ただし書の規定の適用については、同項中「試験に合格した日」とあるのは、「附則第五条に規定する国土交通大臣が指定する講習会の課程を修了した日」とする。

（検討）

第八条　政府は、この法律の施行後三年を経過した場合において、この法律の施行の状況について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附　則（平成一四年五月二九日法律第四五号）

（施行期日）

１　この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

（経過措置）

２　この法律の施行の日が農業協同組合法等の一部を改正する法律（平成十三年法律第九十四号）第二条の規定の施行の日前である場合には、第九条のうち農業協同組合法第三十条第十二項の改正規定中「第三十条第十二項」とあるのは、「第三十条第十一項」とする。

附　則（平成一五年六月一八日法律第九六号）抄

（施行期日）

第一条　この法律は、平成十六年三月一日から施行する。

（マンションの管理の適正化の推進に関する法律の一部改正に伴う経過措置）

第十三条　第十二条の規定による改正後のマンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下この条において「新マンション管理適正化法」という。）第四十一条又は第六十条第二項本文の登録を受けようとする者は、第十二条の規定の施行前においても、その申請を行うことができる。新マンション管理適正化法第四十一条の八第一項又は新マンション管理適正化法第六十一条の二において準用する新マンション管理適正化法第四十一条の八第一項の規定による講習事務規程の届出についても、同様とする。

２　第十二条の規定の施行の際現に同条の規定による改正前のマンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下この条において「旧マンション管理適正化法」という。）第六十条第二項本文の指定を受けている者は、第十二条の規定の施行の日から起算して六月を経過する日までの間は、新マンション管理適正化法第六十条第二項本文の登録を受けているものとみなす。

３　第十二条の規定の施行前六月以内に受けた旧マンション管理適正化法第六十条第二項本文の指定を受けた者が同項本文の規定により行った講習は、その受けた日から起算して六月を経過する日までの間は、新マンション管理適正化法第六十条第二項本文の登録を受けた者が同項本文の規定により行う講習とみなす。

（処分、手続等の効力に関する経過措置）

第十四条　附則第二条から前条までに規定するもののほか、この法律の施行前にこの法律による改正前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。）の規定によってした処分、手続その他の行為であって、この法律による改正後のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。）中相当する規定があるものは、これらの規定によってした処分、手続その他の行為とみなす。

（罰則の適用に関する経過措置）

第十五条　この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

（その他の経過措置の政令への委任）

第十六条　附則第二条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に関し必要となる経過措置（罰則に関する経過措置を含む。）は、政令で定める。

附　則（平成一六年六月二日法律第七六号）　抄

（施行期日）

第一条　この法律は、破産法（平成十六年法律第七十五号。次条第八項並びに附則第三条第八項、第五条第八項、第十六項及び第二十一項、第八条第三項並びに第十三条において「新破産法」という。）の施行の日から施行する。

（政令への委任）

第十四条　附則第二条から前条までに規定するもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附　則（平成一六年一二月一日法律第一四七号）抄

（施行期日）

第一条　この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附　則（平成一六年一二月三日法律第一五四号）抄

（施行期日）

第一条　この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日（以下「施行日」という。）から施行する。

（処分等の効力）

第百二十一条　この法律の施行前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。以下この条において同じ。）の規定によってした処分、手続その他の行為であって、改正後のそれぞれの法律の規定に相当の規定があるものは、この附則に別段の定めがあるものを除き、改正後のそれぞれの法律の相当の規定によってしたものとみなす。

（罰則に関する経過措置）

第百二十二条　この法律の施行前にした行為並びにこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合及びこの附則の規定によりなおその効力を有することとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

（その他の経過措置の政令への委任）

第百二十三条　この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

（検討）

第百二十四条　政府は、この法律の施行後三年以内に、この法律の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

附　則（平成一七年七月一五日法律第八三号）　抄

（施行期日）

第一条　この法律は、平成十九年四月一日から施行する。

附　則（平成一七年七月二六日法律第八七号）　抄

この法律は、会社法の施行の日から施行する。

附　則　（平成一八年六月二日法律第五〇号）

この法律は、一般社団・財団法人法の施行の日から施行する。

附　則　（平成二三年六月三日法律第六一号）　抄

（施行期日）

第一条　この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日（以下「施行日」という。）から施行する。

附　則　（平成二三年六月二四日法律第七四号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、公布の日から起算して二十日を経過した日から施行する。

附　則　（平成二六年六月一三日法律第六九号）　抄

（施行期日）
第一条　この法律は、行政不服審査法（平成二十六年法律第六十八号）の施行の日から施行する。

３　マンションの管理の適正化に関する指針

マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成十二年法律第百四十九号）第三条に基づき、マンションの管理の適正化に関する指針を定めたので、同条の規定に基づき、公表する。

国土交通省告示第１２８８号
平成十三年八月一日
国土交通大臣　林　　寛子

マンションの管理の適正化に関する指針

我が国におけるマンションは、土地利用の高度化の進展に伴い、職住近接という利便性や住空間の有効活用という機能性に対する積極的な評価、マンションの建設・購入に対する融資制度や税制の整備を背景に、都市部を中心に持家として定着し､重要な居住形態となっている。

その一方で、一つの建物を多くの人が区分して所有するマンションは、各区分所有者等の共同生活に対する意識の相違、多様な価値観を持った区分所有者間の意思決定の難しさ、利用形態の混在による権利・利用関係の複雑さ、建物構造上の技術的判断の難しさなど、建物を維持管理していく上で、多くの課題を有している。

特に、今後、建築後相当の年数を経たマンションが、急激に増大していくものと見込まれることから、これらに対して適切な修繕がなされないままに放置されると、老朽化したマンションは、区分所有者自らの居住環境の低下のみならず、ひいては周辺の住環境や都市環境の低下など、深刻な問題を引き起こす可能性がある。

このような状況の中で、我が国における国民生活の安定向上と国民経済の健全な発展に寄与するためには、管理組合によるマンションの適正な管理が行われることが重要である。

この指針は、このような認識の下に、管理組合によるマンションの管理の適正化を推進するため、必要な事項を定めるものである。

一　マンションの管理の適正化の基本的方向

マンションは、今や我が国における重要な居住形態となり、その適切な管理は、マンションの区分所有者等だけでなく、社会的にも要請されているところである。

このようなマンションの重要性にかんがみ、マンションを社会的資産として、この資産価値をできる限り保全し、かつ、快適な居住環境が確保できるように、以下の点を踏まえつつ、マンションの管理を行うことを基本とするべきである。

１　マンションの管理の主体は、マンションの区分所有者等で構成される管理組合であり、管理組合は、マンションの区分所有者等の意見が十分に反映されるよう、また、長期的な見通しを持って、適正な運営を行うことが重要である。特に、その経理は、健全な会計を確保するよう、十分な配慮がなされる必要がある。また、第三者に管理事務を委託する場合は、その内容を十分に検討して契約を締結する必要がある。

２　管理組合を構成するマンションの区分所有者等は、管理組合の一員としての役割を十分認識して、管理組合の運営に関心を持ち、積極的に参加する等、その役割を適切に果たすよう努める必要がある。

３　マンションの管理は、専門的な知識を必要とすることが多いため、管理組合は、問題に応じ、マンション管理士等専門的知識を有する者の支援を得ながら、主体性をもって適切な対応をするよう心がけることが重要である。

４　マンションの管理の適正化を推進するため、国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターは、その役割に応じ 、必要な情報提供等を行うよう、支援体制を整備・強化することが必要である。

二　マンションの管理の適正化の推進のために管理組合が留意すべき基本的事項

１　管理組合の運営

管理組合の自立的な運営は、マンションの区分所有者等の全員が参加し、その意見を反映することにより成り立つものである。そのため、管理組合の運営は、情報の開示、運営の透明化等、開かれた民主的なものとする必要がある。また、集会は、管理組合の最高意思決定機関である。したがって、管理組合の管理者等は、その意思決定にあたっては、事前に必要な資料を整備し、集会において適切な判断が行われるよう配慮する必要がある。

管理組合の管理者等は、マンション管理の目的が達成できるように、法令等を遵守し、マンションの区分所有者等のため、誠実にその職務を執行する必要がある。

２　管理規約

管理規約は、マンション管理の最高自治規範であることから、その作成にあたっては、管理組合は、建物の区分所有等に関する法律に則り、「中高層共同住宅標準管理規約」を参考として、当該マンションの実態及びマンションの区分所有者等の意向を踏まえ、適切なものを作成し、必要に応じ、その改正を行うことが重要である。さらに、快適な居住環境を目指し、マンションの区分所有者等間のトラブルを未然に防止するために、使用細則等マンションの実態に即した具体的な住まい方のルールを定めておくことが肝要である。

管理規約又は使用細則等に違反する行為があった場合、管理組合の管理者等は、その是正のため、必要な勧告、指示等を行うとともに、法令等に則り、その是正又は排除を求める措置をとることが重要である。

３　共用部分の範囲及び管理費用の明確化

管理組合は、マンションの快適な居住環境を確保するため、あらかじめ、共用部分の範囲及び管理費用を明確にし、トラブルの未然防止を図ることが重要である。

特に、専有部分と共用部分の区分、専用使用部分と共用部分の管理及び駐車場の使用等に関してトラブルが生じることが多いことから、適正な利用と公平な負担が確保されるよう、各部分の範囲及びこれに対するマンションの区分所有者等の負担を明確に定めておくことが望ましい。

４　管理組合の経理

管理組合がその機能を発揮するためには、その経済的基盤が確立されていることが重要である｡このため、管理費及び特別修繕費等について必要な費用を徴収するとともに、これらの費目を明確に区分して経理を行い、適正に管理する必要がある。

また、管理組合の管理者等は、必要な帳票類を作成してこれを保管するとともに、マンションの区分所有者等の請求があった時は、これを速やかに開示することにより、経理の透明性を確保する必要がある。

５　長期修繕計画の策定及び見直し等

マンションの快適な居住環境を確保し、資産価値の維持・向上を図るためには、適時適切な維持修繕を行うことが重要である。特に、経年による劣化に対応するため、あらかじめ長期修繕計画を策定し、必要な修繕積立金を積み立てておくことが必要である。

長期修繕計画の策定及び見直しにあたっては、必要に応じ、マンション管理士等専門的知識を有する者の意見を求め、また、あらかじめ建物診断等を行って、その計画を適切なものとするよう配慮する必要がある。

長期修繕計画の実効性を確保するためには、修繕内容、資金計画を適正かつ明確に定め、それらをマンションの区分所有者等に十分周知させることが必要である。

管理組合は、維持修繕を円滑かつ適切に実施するため、設計に関する図書等を保管することが重要である。また、この図書等について、マンションの区分所有者等の求めに応じ、適時閲覧できるように配慮すること

が望ましい。
なお、建築後相当の年数を経たマンションにおいては、長期修繕計画の検討を行う際には、必要に応じ、建替えについても視野に入れて検討することが望ましい。建替えの検討にあたっては、その過程をマンションの区分所有者等に周知させるなど透明性に配慮しつつ、各区分所有者等の意向を十分把握し、合意形成を図りながら進めることが必要である。

６　その他配慮すべき事項

マンションが団地を構成する場合には、各棟固有の事情を踏まえながら、全棟の連携をとって、全体としての適切な管理がなされるように配慮することが重要である。
また、複合用途型マンションにあっては、住宅部分と非住宅部分との利害の調整を図り、その管理、費用負担等について適切な配慮をすることが重要である。

三　マンションの管理の適正化の推進のためにマンションの区分所有者等が留意すべき基本的事項等

マンションを購入しようとする者は、マンションの管理の重要性を十分認識し、売買契約だけでなく、管理規約、使用細則、管理委託契約、長期修繕計画等管理に関する事項に十分に留意する必要がある。
また、マンションの区分所有者等は、マンションの居住形態が戸建てのものとは異なり、相隣関係等に配慮を要する住まい方であることを十分に認識し、その上で、マンションの快適かつ適正な利用と資産価値の維持を図るため、管理組合の一員として、進んで、集会その他の管理組合の管理運営に参加するとともに、定 められた管理規約、集会の決議等を遵守する必要がある。そのためにも、マンションの区分所有者等は、マンションの管理に関する法律等に関する理解を深める必要がある。
専有部分の賃借人等の占有者は、建物又はその敷地若しくは附属施設の使用方法につき、マンションの区分所有者等が管理規約又は集会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負うことに十分に留意することが重要である。

四　マンションの管理の適正化の推進のための管理委託に関する基本的事項

管理組合は、マンションの管理の主体は管理組合自身であることを認識したうえで、管理事務の全部又は一部を第三者に委託しようとする場合は、その委託内容を十分に検討し、書面をもって管理委託契約を締結することが重要である。
なお、管理委託契約先を選定する場合には、管理組合の管理者等は、事前に必要な資料を収集し、マンションの区分所有者等にその情報を公開するとともに、マンション管理業者の行う説明会を活用し、適正な選定がなされるように努める必要がある。
また、管理委託契約先が選定されたときは、管理組合の管理者等は、当該契約内容を周知するとともに、マンション管理業者の行う管理事務の報告等を活用し、管理事務の適正化が図られるよう努める必要がある。
万一、マンション管理業者の業務に関して問題が生じた場合には、管理組合は、当該マンション管理業者にその解決を求めるとともに、必要に応じ、マンション管理業者の所属する団体にその解決を求める等の措置を講じることが必要である。

五　マンション管理士制度の普及と活用について

マンションの管理は、専門的な知識を要する事項が多いため、国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターは、マン ション管理士制度が早期に定着し、広く利用されることとなるよう、その普及のために必要な啓発を行い、マンション管理士に関する情報提供に努める必要がある。
なお、管理組合の管理者等は、マンションの管理の適正化を図るため、必要に応じ、マンション管理士等専門的知識を有する者の知見の活用を考慮することが重要である。

六　国、地方公共団体及びマンション管理適正化推進センターの支援

マンションの管理の適正化を推進するためには、「中高層共同住宅標準管理規約」をはじめ必要な情報・資料の提供、技術的支援等が不可欠である。
このため、国及び地方公共団体は、必要に応じ、マンションの実態の調査及び把握に努め、マンションに関する情報・資料の提供について、その充実を図るとともに、特に、地方公共団体、マンション管理適正化推進センター、マンション管理士等の関係者が相互に連携をとり、管理組合の管理者等の相談に応じられるネットワークの整備が重要である。
さらに、地方公共団体は、マンション管理士等専門的知識を有する者や経験豊かで地元の実情に精通し、マンションの区分所有者等から信頼される者等の協力を得て、マンションに係る相談体制の充実を図るよう努める必要がある。
マンション管理適正化推進センターにおいては、関係機関及び関係団体との連携を密にし、管理組合の管理者等に対する積極的な情報・資料の提供を行う等、管理適正化業務を適正かつ確実に実施する必要がある。

４　標準管理規約

マンション標準管理規約（単棟型）
〇〇マンション管理規約

第１章 総則
（目的）
第１条 この規約は、〇〇マンションの管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。
（定義）
第２条 この規約において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
一　区分所有権　建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第２条第１項の区分所有権をいう。
二　区分所有者 区分所有法第２条第２項の区分所有者をいう。
三　占有者 区分所有法第６条第３項の占有者をいう。
四　専有部分 区分所有法第２条第３項の専有部分をいう。
五　共用部分 区分所有法第２条第４項の共用部分をいう。
六　敷地 区分所有法第２条第５項の建物の敷地をいう。
七　共用部分等 共用部分及び附属施設をいう。
八　専用使用権 敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。
九　専用使用部分 専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。
（規約及び総会の決議の遵守義務）
第３条　区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。
２　区分所有者は、同居する者に対してこの規約及び総会の決議を遵守させなければならない。
（対象物件の範囲）
第４条 この規約の対象となる物件の範囲は、別表第１に記載された敷地、建物及び附属施設（以下「対象物件」という。）とする。
（規約及び総会の決議の効力）
第５条　この規約及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。
２　占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。
（管理組合）
第６条　区分所有者は、第１条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもって〇〇マンション管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。
２　管理組合は、事務所を〇〇内に置く。
３　管理組合の業務、組織等については、第６章に定めるところによる。

第２章 専有部分等の範囲

（専有部分の範囲）
第７条　対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
２　前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
一　天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
二　玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
三　窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
３　第１項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。
（共用部分の範囲）
第８条　対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第２に掲げるとおりとする。

第３章 敷地及び共用部分等の共有

（共有）
第９条　対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。
（共有持分）
第１０条　各区分所有者の共有持分は、別表第３に掲げるとおりとする。
（分割請求及び単独処分の禁止）
第１１条　区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。
２　区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない。
第４章 用法

（専有部分の用途）
第１２条　区分所有者は、その専有部分を専ら住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。
（敷地及び共用部分等の用法）
第１３条　区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しなければならない。
（バルコニー等の専用使用権）
第１４条　区分所有者は、別表第４に掲げるバルコニー、玄関扉、窓枠、窓ガラス、一階に面する庭及び屋上テラス（以下この条、第２１条第１項及び別表第４において「バルコニー等」という。）について、同表に掲げるとおり、専用使用権を有することを承認する。
２　一階に面する庭について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。
３　区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。
（駐車場の使用）
第１５条　管理組合は、別添の図に示す駐車場について、特定の区分所有者に駐車場使用契約により使用させることができる。
２　前項により駐車場を使用している者は、別に定めるところにより、管理組合に駐車場使用料を納入しなければならない。
３　区分所有者がその所有する専有部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、その区分所有者の駐車場使用契約は効力を失う。
（敷地及び共用部分等の第三者の使用）
第１６条　管理組合は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部を、それぞれ当該各号に掲げる者に使用させることができる。
一　管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設 管理事務（マンションの管理の適正化の推進に関する法律（以下「適正化法」という。）第２条第六号の「管理事務」をいう。）を受託し、又は請け負った者
二　電気室 〇〇電力株式会社
三　ガスガバナー 〇〇ガス株式会社
２　前項に掲げるもののほか、管理組合は、総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（駐車場及び専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることができる。
（専有部分の修繕等）
第１７条　区分所有者は、その専有部分について、修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え（以下「修繕等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、理事長（第３５条に定める理事長をいう。以下同じ。）にその旨を申請し、書面による承認を受けなければならない。
２　前項の場合において、区分所有者は、設計図、仕様

書及び工程表を添付した申請書を理事長に提出しなければならない。
３　理事長は、第１項の規定による申請について、承認しようとするとき、又は不承認としようとするときは、理事会（第５１条に定める理事会をいう。以下同じ。）の決議を経なければならない。
４　第１項の承認があったときは、区分所有者は、承認の範囲内において、専有部分の修繕等に係る共用部分の工事を行うことができる。
５　理事長又はその指定を受けた者は、本条の施行に必要な範囲内において、修繕等の箇所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。この場合において、区分所有者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
（使用細則）
第１８条　対象物件の使用については、別に使用細則を定めるものとする。
（専有部分の貸与）
第１９条　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合には、この規約及び使用細則に定める事項をその第三者に遵守させなければならない。
２　前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方にこの規約及び使用細則に定める事項を遵守する旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

第５章 管理

第１節 総則

（区分所有者の責務）
第２０条　区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。
（敷地及び共用部分等の管理）
第２１条　敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。
２　専有部分である設備のうち共用部分と構造上一体となった部分の管理を共用部分の管理と一体として行う必要があるときは、管理組合がこれを行うことができる。
（窓ガラス等の改良）
第２２条　共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するものについては、管理組合がその責任と負担において、計画修繕としてこれを実施するものとする。
２　管理組合は、前項の工事を速やかに実施できない場合には、当該工事を各区分所有者の責任と負担において実施することについて、細則を定めるものとする。
（必要箇所への立入り）
第２３条　前２条により管理を行う者は、管理を行うために必要な範囲内において、他の者が管理する専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。
２　前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
３　前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。
４　立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。
（損害保険）
第２４条　区分所有者は、共用部分等に関し、管理組合が火災保険その他の損害保険の契約を締結することを承認する。
２　理事長は、前項の契約に基づく保険金額の請求及び受領について、区分所有者を代理する。

第２節 費用の負担

（管理費等）
第２５条　区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。
一 管理費
二 修繕積立金
２ 管理費等の額については、各区分所有者の共用部分の共有持分に応じて算出するものとする。
（承継人に対する債権の行使）
第２６条　管理組合が管理費等について有する債権は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても行うことができる。
（管理費）
第２７条　管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。
一　管理員人件費
二　公租公課
三　共用設備の保守維持費及び運転費
四　備品費、通信費その他の事務費
五　共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料
六　経常的な補修費
七　清掃費、消毒費及びごみ処理費
八　委託業務費
九　専門的知識を有する者の活用に要する費用
十　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成に要する費用
十一　管理組合の運営に要する費用
十二　その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用
（修繕積立金）
第２８条　管理組合は、各区分所有者が納入する修繕積立金を積み立てるものとし、積み立てた修繕積立金は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。
一　一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕
二　不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕
三　敷地及び共用部分等の変更
四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査
五　その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理
２　前項にかかわらず、区分所有法第６２条第１項の建替え決議（以下「建替え決議」という。）又は建替えに関する区分所有者全員の合意の後であっても、マンションの建替えの円滑化等に関する法律（以下本項において「円滑化法」という。）第９条のマンション建替組合（以下「建替組合」という。）の設立の認可又は円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可までの間において、建物の建替えに係る計画又は設計等に必要がある場合には、その経費に充当するため、管理組合は、修繕積立金から管理組合の消滅時に建替え不参加者に帰属する修繕積立金相当額を除いた金額を限度として、修繕積立金を取り崩すことができる。
３　管理組合は、第１項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金をもってその償還に充てることができる。
４　修繕積立金については、管理費とは区分して経理しなければならない。
（使用料）
第２９条　駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料（以下「使用料」という。）は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。

第６章 管理組合

第１節 組合員

（組合員の資格）
第３０条　組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）
第３１条　新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第２節 管理組合の業務

（業務）
第３２条　管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。
一　管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第４８条において「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及びごみ処理
二　組合管理部分の修繕
三　長期修繕計画の作成又は変更に関する業務及び長期修繕計画書の管理
四　建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
五　適正化法第１０３条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
六　修繕等の履歴情報の整理及び管理等
七　共用部分等に係る火災保険その他の損害保険に関する業務
八　区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為
九　敷地及び共用部分等の変更及び運営
十　修繕積立金の運用
十一　官公署、町内会等との渉外業務
十二　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務
十三　防災に関する業務
十四　広報及び連絡業務
十五　地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成
十六　管理組合の消滅時における残余財産の清算
十七　その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務
（業務の委託等）
第３３条　管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、マンション管理業者（適正化法第２条第八号の「マンション管理業者」をいう。）等第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。
（専門的知識を有する者の活用）
第３４条　管理組合は、マンション管理士（適正化法第２条第五号の「マンション管理士」をいう。）その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる。

第３節 役員

（役員）
第３５条　管理組合に次の役員を置く。
一　理事長
二　副理事長 〇名
三　会計担当理事 〇名
四　理事（理事長、副理事長、会計担当理事を含む。以下同じ。） 〇名
五　監事 〇名
２　理事及び監事は、組合員のうちから、総会で選任する。
３　理事長、副理事長及び会計担当理事は、理事の互選により選任する。
（役員の任期）
第３６条　役員の任期は〇年とする。ただし、再任を妨げない。
２　補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。
３　任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間引き続きその職務を行う。
４　役員が組合員でなくなった場合には、その役員はその地位を失う。
（役員の誠実義務等）
第３７条　役員は、法令、規約及び使用細則その他細則（以下「使用細則等」という。）並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。
２　役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。
（理事長）
第３８条　理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。
一　規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
二　理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
２　理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
３　理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
４　理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
（副理事長）
第３９条　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。
（理事）
第４０条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。
２　会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。
（監事）
第４１条　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。
２　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。
３　監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第４節 総会

（総会）
第４２条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。
２　総会は、通常総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。
３　理事長は、通常総会を、毎年１回新会計年度開始以後２ケ月以内に招集しなければならない。
４　理事長は、必要と認める場合には、理事会の決議を経て、いつでも臨時総会を招集することができる。
５　総会の議長は、理事長が務める。
（招集手続）
第４３条　総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の２週間前（会議の目的が建替え決議であるときは２か月前）までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。
２　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をしたあて先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の専有部分の所在地あてに発するものとする。
３　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び前項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。
４　第１項の通知をする場合において、会議の目的が第４７条第３項第一号、第二号若しくは第四号に掲げる事項の決議又は建替え決議であるときは、その議案の要領をも通知しなければならない。
５　会議の目的が建替え決議であるときは、前項に定める議案の要領のほか、次の事項を通知しなければならない。
一　建替えを必要とする理由
二　建物の建替えをしないとした場合における当該建物の効用の維持及び回復（建物が通常有すべき効用の確

保を含む。）をするのに要する費用の額及びその内訳
三　建物の修繕に関する計画が定められているときは、当計画の内容
四　建物につき修繕積立金として積み立てられている金額
６　建替え決議を目的とする総会を招集する場合、少なくとも会議を開く日の１か月前までに、当該招集の際に通知すべき事項について組合員に対し説明を行うための説明会を開催しなければならない。
７　第４５条第２項の場合には、第１項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。
８　第１項（会議の目的が建替え決議であるときを除く。）にかかわらず、緊急を要する場合には、理事長は、理事会の承認を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

第４４条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第４６条第１項に定める議決権総数の５分の１以上に当たる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した場合には、理事長は、２週間以内にその請求があった日から４週間以内の日（会議の目的が建替え決議であるときは、２か月と２週間以内の日）を会日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
２　理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は､臨時総会を招集することができる。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

３ 前２項により招集された臨時総会においては、第４２条第５項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合
３ 前２項により招集された臨時総会においては、第４２条第５項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次項に定めるものをいう。以下同じ。）又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員の中から選任する。
４ 前項の電磁的方法は、次に掲げる方法によるものとする。
一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したもの（以下「電磁的記録」という。）を交付する方法

（出席資格）

第４５条　組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。
２　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき利害関係を有する場合には、総会に出席して意見を述べることができる。この場合において、総会に出席して意見を述べようとする者は、あらかじめ理事長にその旨を通知しなければならない。

（議決権）

第４６条　各組合員の議決権の割合は、別表第５に掲げるとおりとする。
２　住戸１戸が数人の共有に属する場合、その議決権行使については、これら共有者をあわせて一の組合員とみなす。
３　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者１名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。
４　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。
５　組合員又は代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合
（規定なし）
(イ)電磁的方法が利用可能な場合
６ 組合員は、第４項の書面による議決権の行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使することができる。

（総会の会議及び議事）

第４７条　総会の会議は、前条第１項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。
２　総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決する。
３　次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数の４分の３以上及び議決権総数の４分の３以上で決する。
一　規約の制定、変更又は廃止
二　敷地及び共用部分等の変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないものを除く。）
三　区分所有法第５８条第１項、第５９条第１項又は第６０条第１項の訴えの提起
四　建物の価格の２分の１を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
五　その他総会において本項の方法により決議することとした事項
４　建替え決議は、第２項にかかわらず、組合員総数の５分の４以上及び議決権総数の５分の４以上で行う。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

５　前４項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合
５　前４項の場合において、書面、電磁的方法又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

６　第３項第一号において、規約の制定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすべきときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
７　第３項第二号において、敷地及び共用部分等の変更が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすべきときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は正当な理由がなければこれを拒否してはならない。
８　第３項第三号に掲げる事項の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。
９　総会においては、第４３条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議決事項）

第４８条　次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。
一 収支決算及び事業報告
二 収支予算及び事業計画
三 管理費等及び使用料の額並びに賦課徴収方法
四 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止
五 長期修繕計画の作成又は変更

六　第２８条第１項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩し
七　第２８条第２項に定める建物の建替えに係る計画又は設計等の経費のための修繕積立金の取崩し
八　修繕積立金の保管及び運用方法
九　第２１条第２項に定める管理の実施
十　区分所有法第５７条第２項及び前条第３項第三号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起すべき者の選任
十一　建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧
十二　区分所有法第６２条第１項の場合の建替え
十三　役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法
十四　組合管理部分に関する管理委託契約の締結
十五　その他管理組合の業務に関する重要事項

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

（議事録の作成、保管等）
第４９条　総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。
２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
３　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、議事録の閲覧をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
４　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。
（書面による決議）
第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。
２　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。
３　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
４　前条第３項及び第４項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。
５　総会に関する規定は、書面による決議について準用する。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合
（議事録の作成、保管等）
第４９条総会の議事については、議長は、書面又は電磁的記録により、議事録を作成しなければならない。
２　議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し、又は記録しなければならない。
３　前項の場合において、議事録が書面で作成されているときは、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。
４　第２項の場合において、議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報については、議長及び議長の指名する２名の総会に出席した組合員が電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律第２条第１項の「電子署名」をいう。以下同じ。）をしなければならない。
５　理事長は、議事録を保管し、組合員又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、議事録の閲覧（議事録が電磁的記録で作成されているときは、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの当該議事録の保管場所における閲覧をいう。）をさせなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
６　理事長は、所定の掲示場所に、議事録の保管場所を掲示しなければならない。
（書面又は電磁的方法による決議）
第５０条　規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議をすることができる。ただし、電磁的方法による決議に係る組合員の承諾については、あらかじめ、組合員に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
２　前項の電磁的方法の種類及び内容は、次に掲げる事項とする。
一　第４４条第４項各号に定める電磁的方法のうち、送信者が使用するもの
二　ファイルへの記録の方式
３　規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員の全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、書面又は電磁的方法による決議があったものとみなす。
４　規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面又は電磁的方法による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。
５　前条第５項及び第６項の規定は、書面又は電磁的方法による決議に係る書面並びに第１項及び第３項の電磁的方法が行われた場合に当該電磁的方法により作成される電磁的記録について準用する。
６　総会に関する規定は、書面又は電磁的方法による決議について準用する。

第５節 理事会

（理事会）
第５１条　理事会は、理事をもって構成する。
２　理事会の議長は、理事長が務める。
（招集）
第５２条　理事会は、理事長が招集する。
２　理事が〇分の１以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。
３　理事会の招集手続については、第４３条（建替え決議を会議の目的とする場合の第１項及び第４項から第７項までを除く。）の規定を準用する。
　ただし、理事会において別段の定めをすることができる。
（理事会の会議及び議事）
第５３条　理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

２　議事録については、第４９条（第４項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第２項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合
２　議事録については、第４９条（第６項を除く。）の規定を準用する。ただし、第４９条第３項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

（議決事項）
第５４条　理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。
一　収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
二　規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
三　長期修繕計画の作成又は変更に関する案
四　その他の総会提出議案
五　第１７条に定める承認又は不承認
六　第５８条第３項に定める承認又は不承認

七　第６０条第３項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
八　第６７条に定める勧告又は指示等
九　総会から付託された事項

（専門委員会の設置）
第５５条　理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
２　専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

第７章 会計

（会計年度）
第５６条　管理組合の会計年度は、毎年〇月〇日から翌年〇月〇日までとする。

（管理組合の収入及び支出）
第５７条　管理組合の会計における収入は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料によるものとし、その支出は第２７条から第２９条に定めるところにより諸費用に充当する。

（収支予算の作成及び変更）
第５８条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を通常総会に提出し、その承認を得なければならない。
２　収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。
３　理事長は、第５６条に定める会計年度の開始後、第１項に定める承認を得るまでの間に、以下の各号に掲げる経費の支出が必要となった場合には、理事会の承認を得てその支出を行うことができる。
一　第２７条に定める通常の管理に要する経費のうち、経常的であり、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
二　総会の承認を得て実施している長期の施工期間を要する工事に係る経費であって、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるもの
４　理事長は、前項に定める支出を行ったときは、第１項に定める収支予算案の承認を得るために開催された通常総会において、その内容を報告しなければならない。この場合において、当該支出は、その他の収支予算とともに承認されたものとみなす。

（会計報告）
第５９条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の徴収）
第６０条　管理組合は、第２５条に定める管理費等及び第２９条に定める使用料について、組合員が各自開設する預金口座から自動振替の方法により第６２条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の〇日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合には、別に定めるところによる。
２　組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合には、管理組合は、その未払金額について、年利〇%の遅延損害金と、違約金としての弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用を加算して、その組合員に対して請求することができる。
３　理事長は、未納の管理費等及び使用料の請求に関して、理事会の決議により、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行することができる。
４　第２項に基づき請求した遅延損害金、弁護士費用並びに督促及び徴収の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。
５　組合員は、納付した管理費等及び使用料について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）
第６１条　収支決算の結果、管理費に余剰を生じた場合には、その余剰は翌年度における管理費に充当する。
２　管理費等に不足を生じた場合には、管理組合は組合員に対して第２５条第２項に定める管理費等の負担割合により、その都度必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）
第６２条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合の預金口座を開設するものとする。

（借入れ）
第６３条　管理組合は、第２８条第１項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類の作成、保管）
第６４条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

（消滅時の財産の清算）
第６５条　管理組合が消滅する場合、その残余財産については、第１０条に定める各区分所有者の共用部分の共有持分割合に応じて各区分所有者に帰属するものとする。

第８章 雑則

（義務違反者に対する措置）
第６６条　区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、区分所有法第５７条から第６０条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

（理事長の勧告及び指示等）
第６７条　区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約又は使用細則等に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。
２　区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。
３　区分所有者等がこの規約若しくは使用細則等に違反したとき、又は区分所有者等若しくは区分所有者等以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経て、次の措置を講ずることができる。
一　行為の差止め、排除又は原状回復のための必要な措置の請求に関し、管理組合を代表して、訴訟その他法的措置を追行すること
二　敷地及び共用部分等について生じた損害賠償金又は不当利得による返還金の請求又は受領に関し、区分所有者のために、訴訟において原告又は被告となること、その他法的措置をとること
４　前項の訴えを提起する場合、理事長は、請求の相手方に対し、違約金としての弁護士費用及び差止め等の諸費用を請求することができる。
５　前項に基づき請求した弁護士費用及び差止め等の諸費用に相当する収納金は、第２７条に定める費用に充当する。
６　理事長は、第３項の規定に基づき、区分所有者のために、原告又は被告となったときは、遅滞なく、区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には、第４３条第２項及び第３項の規定を準用する。

（合意管轄裁判所）
第６８条　この規約に関する管理組合と組合員間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する〇〇地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。
２　第４８条第十号に関する訴訟についても、前項と同様とする。

（市及び近隣住民との協定の遵守）
第６９条　区分所有者は、管理組合が〇〇市又は近隣住民と締結した協定について、これを誠実に遵守しなければならない。
（細則）
第７０条　総会及び理事会の運営、会計処理、管理組合への届出事項等については、別に細則を定めることができる。
（規約外事項）
第７１条　規約及び使用細則等に定めのない事項については､区分所有法その他の法令の定めるところによる。
２　規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

〔※管理組合における電磁的方法の利用状況に応じて、次のように規定〕
(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合

（規約原本等）
第７２条　この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を１通作成し､これを規約原本とする。
２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
３　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載し、署名押印した上で、この書面を保管する。
４　区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
５　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
６　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。

(イ)電磁的方法が利用可能な場合
（規約原本等）
第７２条　この規約を証するため、区分所有者全員が書面に記名押印又は電磁的記録に電子署名した規約を１通作成し、これを規約原本とする。
２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、規約原本の閲覧をさせなければならない。
３　規約が規約原本の内容から総会決議により変更されているときは、理事長は、１通の書面又は電磁的記録に、現に有効な規約の内容と、その内容が規約原本及び規約変更を決議した総会の議事録の内容と相違ないことを記載又は記録し、署名押印又は電子署名した上で、この書面又は電磁的記録を保管する。
４　区分所有者又は利害関係人の書面又は電磁的方法による請求があったときは、理事長は、規約原本、規約変更を決議した総会の議事録及び現に有効な規約の内容を記載した書面又は記録した電磁的記録（以下「規約原本等」という。）の閲覧をさせなければならない。
５　第２項及び前項の場合において、理事長は、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。
６　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本等の保管場所を掲示しなければならない。
７　電磁的記録により作成された規約原本等の閲覧については、第４９条第５項に定める議事録の閲覧に関する規定を準用する。

附 則
（規約の発効）
第１条 この規約は、平成〇年〇月〇日から効力を発する。

別表第１ 対象物件の表示

物件名		
敷地	所在地	
	面積	
	権利関係	
建物	構造等	造 地上　階 地下　階 塔屋 階建共同住宅 延べ面積　㎡ 建築面積　㎡
	専有部分	住戸戸数　戸 延べ面積　㎡
附属施設	塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ごみ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット等建物に附属する施設	

別表第２ 共用部分の範囲
１　エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、床、天井、柱、基礎部分、バルコニー等専有部分に属さない「建物の部分」
２　エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、消防・防災設備、インターネット通信設備、テレビ共同受信設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、集合郵便受箱、各種の配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の附属物」
３　管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、トランクルーム、倉庫及びそれらの附属物

別表第３　敷地及び共用部分等の共有持分割合

持分割合 ＼ 住戸番号	敷地及び附属施設	共用部分
〇〇号室	〇〇〇分の〇〇	〇〇〇分の〇〇
〇〇号室	〇〇〇分の〇〇	〇〇〇分の〇〇
⋮	⋮	⋮
合　計	〇〇〇分の〇〇	〇〇〇分の〇〇

別表第４　バルコニー等の専用使用権

専用使用部分 ＼ 区分	バルコニー	玄関扉 窓枠 窓ガラス	１階に面する庭	屋上テラス
１ 位 置	各住戸に接するバルコニー	各住戸に附属する玄関扉、窓枠、窓ガラス	別添図のとおり	別添図のとおり
２ 専用使用権者	当該専有部分の区分所有者	同 左	〇〇号室住戸の区分所有者	〇〇号室住戸の区分所有者

別表第５

住戸番号	議決権割合	住戸番号	議決権割合
〇〇号室	〇〇〇分の〇〇	〇〇号室	〇〇〇分の〇〇
〇〇号室	〇〇〇分の〇〇	〇〇号室	〇〇〇分の〇〇
〇〇号室	〇〇〇分の〇〇	〇〇号室	〇〇〇分の〇〇
⋮	⋮	⋮	⋮
		合　計	〇〇〇分の〇〇

マンション標準管理規約（単棟型）コメント

全般関係

① マンションが重要な居住形態となっている中で、マンションの快適な居住環境を確保するため、区分所有者は、具体的な住まい方のルールを定めておくことが重要であるとともに、社会的には、マンションを社会的資産として、その資産価値を保全することが要請されている。

このような状況の中で、管理組合はマンションを適正に管理するよう努め、国は情報提供等の措置を講ずるよう努めなければならない旨の適正化法の規定を踏まえ、国は、管理組合が、各マンションの実態に応じて、管理規約を制定、変更する際の参考として、このマンション標準管理規約及びマンション標準管理規約コメントを作成し、その周知を図るものである。

② この標準管理規約が対象としているのは、一般分譲の住居専用の単棟型マンションで、各住戸の床面積等が、均質のものもバリエーションのあるものも含めている。

いわゆる等価交換により特定の者が多数の住戸を区分所有する場合、一部共用部分が存する場合、管理組合を法人とする場合等は別途考慮するものとする。

なお、店舗併用等の複合用途型マンション及び数棟のマンションが所在する団地型マンションについては、それぞれについて標準管理規約を示しているので、それらを参考とするものとする。

③ この標準管理規約で示している事項については、マンションの規模、居住形態等それぞれのマンションの個別の事情を考慮して、必要に応じて、合理的に修正し活用することが望ましい。

なお、別に定められる公正証書による規約と一覧性をもたせることが望ましい。

第５条関係

包括承継は相続、特定承継は売買及び交換等の場合をいう。賃借人は、占有者に当たる。

第６条関係

管理組合は、マンションの管理又は使用をより円滑に実施し、もって区分所有者の共同の利益の増進と良好な住環境の確保を図るため構成するものであり、区分所有者全員が加入するものである。区分所有法によれば、区分所有者の数が２名以上の管理組合は法人となることができるが、この規約では管理組合を法人とはしていない。したがって、ここにいう管理組合は権利能力なき社団である。

第７条関係

① 専有部分として倉庫又は車庫を設けるときは、「倉庫番号を付した倉庫」又は「車庫番号を付した車庫」を加える。また、すべての住戸に倉庫又は車庫が附属しているのではない場合は、管理組合と特定の者との使用契約により使用させることとする。

② 利用制限を付すべき部分及び複数の住戸によって利用される部分を共用部分とし、その他の部分を専有部分とした。この区分は必ずしも費用の負担関係と連動するものではない。

利用制限の具体的内容は、建物の部位によって異なるが、外観を構成する部分については加工等外観を変更する行為を禁止し、主要構造部については構造的変更を禁止する趣旨である。

③ 第１項は、区分所有権の対象となる専有部分を住戸部分に限定したが、この境界について疑義を生じることが多いので第２項で限界を明らかにしたものである。

④ 雨戸又は網戸がある場合は、第２項第三号に追加する。

（第３項関係）

⑤ 「専有部分の専用に供される」か否かは、設備機能に着目して決定する。

第10条関係

① 共有持分の割合については、専有部分の床面積の割合によることとする。ただし、敷地については、公正証書によりその割合が定まっている場合、それに合わせる必要がある。

登記簿に記載されている面積は、内のり計算によるが、共有持分の割合の基準となる面積は、壁心計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

② 敷地及び附属施設の共有持分は、規約で定まるものではなく、分譲契約等によって定まるものであるが、本条に確認的に規定したものである。なお、共用部分の共有持分は規約で定まるものである。

第11条関係

① 住戸を他の区分所有者又は第三者に貸与することは本条の禁止に当たらない。

② 倉庫又は車庫も専有部分となっているときは、倉庫（車庫）のみを他の区分所有者に譲渡する場合を除き、住戸と倉庫（車庫）とを分離し、又は専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分をしてはならない旨を規定する。

第12条関係

住宅としての使用は、専ら居住者の生活の本拠があるか否かによって判断する。したがって利用方法は、生活の本拠であるために必要な平穏さを有することを要する。

第13条関係

「通常の用法」の具体的内容は、使用細則で定めることとする。例えば、「自転車は、一階の〇〇に置きます。それ以外の場所に置いてはいけません。」

第14条関係

① バルコニー等については、専有部分と一体として取り扱うのが妥当であるため、専用使用権について定めたものである。

② 専用使用権は、その対象が敷地又は共用部分等の一部であることから、それぞれの通常の用法に従って使用すべきこと、管理のために必要がある範囲内において、他の者の立ち入りを受けることがある等の制限を伴うものである。また、工作物設置の禁止、外観変更の禁止等は使用細則で物件ごとに言及するものとする。

③ バルコニー及び屋上テラスがすべての住戸に附属しているのではない場合には、別途専用使用料の徴収について規定することもできる。

第15条関係

① 本条は、マンションの住戸の数に比べて駐車場の収容台数が不足しており、駐車場の利用希望者（空き待ち）が多いという一般的状況を前提としている。

② ここで駐車場と同様に扱うべきものとしては、倉庫等がある。

③ 本条の規定のほか、使用者の選定方法をはじめとした具体的な手続き、使用者の遵守すべき事項等駐車場の使用に関する事項の詳細については、「駐車場使用細則」を別途定めるものとする。また、駐車場使用契約の内容（契約書の様式）についても駐車場使用細則に位置づけ、あらかじめ総会で合意を得ておくことが望ましい。

④ 駐車場使用契約は、次のひな型を参考とする。

駐車場使用契約書

〇〇マンション管理組合（以下「甲」という。）は、〇〇マンションの区分所有者である〇〇（以下「乙」という。）と、〇〇マンションの駐車場のうち別添の図に示す〇〇の部分につき駐車場使用契約を締結する。当該部分の使用に当たっては、乙は下記の事項を遵守するものとし、これに違反した場合には、甲はこの契約を解除することができる。

記

１ 契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。ただし、乙がその所有する専有部分を他の区分所有者又は第三者に譲渡又は貸与したときは、本契約は効力を失う。

２ 月額〇〇円の駐車場使用料を前月の〇日までに甲に納入しなければならない。

３ 別に定める駐車場使用細則を遵守しなければならない。

４ 当該駐車場に常時駐車する車両の所有者、車両番号及び車種をあらかじめ甲に届け出るものとする。

⑤　車両の保管責任については、管理組合が負わない旨を駐車場使用契約又は駐車場使用細則に規定することが望ましい。
⑥　駐車場使用細則、駐車場使用契約等に、管理費、修繕積立金の滞納等の規約違反の場合は、契約を解除できるか又は次回の選定時の参加資格をはく奪することができる旨の規定を定めることもできる。
⑦　駐車場使用者の選定は、最初に使用者を選定する場合には抽選、２回目以降の場合には抽選又は申込順にする等、公平な方法により行うものとする。
　また、マンションの状況等によっては、契約期間終了時に入れ替えるという方法又は契約の更新を認めるという方法等について定めることも可能である。
⑧　駐車場が全戸分ない場合等には、駐車場使用料を近傍の同種の駐車場料金と均衡を失しないよう設定すること等により、区分所有者間の公平を確保することが必要である。

第16条関係
①　有償か無償かの区別、有償の場合の使用料の額等について使用条件で明らかにすることとする。
②　第２項の対象となるのは、広告塔、看板等である。

第17条関係
①　区分所有者は、区分所有法第６条第１項の規定により、専有部分の増築又は建物の主要構造部に影響を及ぼす行為を実施することはできない。
②　「専有部分の修繕、模様替え又は建物に定着する物件の取付け若しくは取替え」の工事の具体例としては、床のフローリング、ユニットバスの設置、主要構造部に直接取り付けるエアコンの設置、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け・取替え、間取りの変更等がある。
③　本条は、配管（配線）の枝管（枝線）の取付け、取替え工事に当たって、共用部分内に係る工事についても、理事長の承認を得れば、区分所有者が行うことができることも想定している。
④　専有部分の修繕等の実施は、共用部分に関係してくる場合もあることから、ここでは、そのような場合も想定し、区分所有法第１８条の共用部分の管理に関する事項として、同条第２項の規定により、規約で別の方法を定めたものである。
　なお、区分所有法第１７条の共用部分の変更に該当し、集会の決議を経ることが必要となる場合もあることに留意する必要がある。
⑤　承認を行うに当たっては、専門的な判断が必要となる場合も考えられることから、専門的知識を有する者（建築士、建築設備の専門家等）の意見を聴く等により専門家の協力を得ることを考慮する。
　特に、フローリング工事の場合には、構造、工事の仕様、材料等により影響が異なるので、専門家への確認が必要である。
⑥　承認の判断に際して、調査等により特別な費用がかかる場合には、申請者に負担させることが適当である。
⑦　工事の躯体に与える影響、防火、防音等の影響、耐力計算上の問題、他の住戸への影響等を考慮して、承認するかどうか判断する。
⑧　専有部分に関する工事であっても、他の居住者等に影響を与えることが考えられるため、工事内容等を掲示する等の方法により、他の区分所有者等へ周知を図ることが適当である。
⑨　本条の承認を受けないで、専有部分の修繕等の工事を行った場合には、第６７条の規定により、理事長は、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うか、その差止め、排除又は原状回復のための必要な措置等をとることができる。
⑩　本条の規定のほか、具体的な手続き、区分所有者の遵守すべき事項等詳細については、使用細則に別途定めるものとする。
⑪　申請書及び承認書の様式は、次のとおりとする。

専有部分修繕等工事申請書

平成　年　月　日

〇〇マンション管理組合
理事長　〇〇〇〇　殿

氏　名　〇〇〇〇

下記により、専有部分の修繕等の工事を実施することとしたいので、〇〇マンション管理規約第１７条の規定に基づき申請します。

記

１　対象住戸　〇〇号室
２　工事内容
３　工事期間　平成　年　月　日から
　　平成　年　月　日まで
４　施工業者
５　添付書類　設計図、仕様書及び工程表

専有部分修繕等工事承認書

平成　年　月　日

〇〇〇〇　殿

平成　年　月　日に申請のありました〇〇号室における専有部分の修繕等の工事については、実施することを承認します。
（条件）

〇〇マンション管理組合
理事長　〇〇〇〇

第18条関係
①　使用細則で定めることが考えられる事項としては、動物の飼育やピアノ等の演奏に関する事項等専有部分の使用方法に関する規制や、駐車場、倉庫等の使用方法、使用料等敷地、共用部分の使用方法や対価等に関する事項等があげられ、このうち専有部分の使用に関するものは、その基本的な事項は規約で定めるべき事項である。
　なお、使用細則を定める方法としては、これらの事項を一つの使用細則として定める方法と事項ごとに個別の細則として定める方法とがある。
②　犬、猫等のペットの飼育に関しては、それを認める、認めない等の規定は規約で定めるべき事項である。基本的な事項を規約で定め、手続き等の細部の規定を使用細則等に委ねることは可能である。
　なお、飼育を認める場合には、動物等の種類及び数等の限定、管理組合への届出又は登録等による飼育動物の把握、専有部分における飼育方法並びに共用部分の利用方法及びふん尿の処理等の飼育者の守るべき事項、飼育に起因する被害等に対する責任、違反者に対する措置等の規定を定める必要がある。
③　ペット飼育を禁止する場合、容認する場合の規約の例は、次のとおりである。

ペットの飼育を禁止する場合
（ペット飼育の禁止）
第〇条　区分所有者及び占有者は、専有部分、共用部分の如何を問わず、犬・猫等の動物を飼育してはならない。ただし、専ら専有部分内で、かつ、かご・水槽等内のみで飼育する小鳥・観賞用魚類（金魚・熱帯魚等）等を、使用細則に定める飼育方法により飼育する場合、及び身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）を使用する場合は、この限りではない。

ペットの飼育を容認する場合
（ペットの飼育）
第〇条　ペット飼育を希望する区分所有者及び占有者は、使用細則及びペット飼育に関する細則を遵守しなければならない。ただし、他の区分所有者又は占有者からの苦情の申し出があり、改善勧告に従わない場合には、理事会は、飼育禁止を含む措置をとることができる。

第19条関係
①　規約の効力は対象物件の使用方法につき占有者にも及ぶが、本条は、それ以外に、区分所有者がその専有部分を第三者に貸与する場合に、区分所有者がその第

三者に、この規約及び使用細則に定める事項を遵守させる義務を定めたものである。
② 第三者が遵守すべき事項は、この規約及び使用細則に定める事項のうち、対象物件の使用に関する事項とする。
③ 貸与に係る契約書に記載する条項及び管理組合に提出する誓約書の様式は次のとおりとする。

賃貸借契約書

〇〇条 賃借人は、対象物件の使用、収益に際して、〇〇マンション管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守しなければならない。
２ 賃借人が、前項に規定する義務に違反したときは、賃貸人は、本契約を解除することができる。

誓 約 書

私は、〇〇〇〇（賃貸人）との〇〇マンション〇〇号室（以下「対象物件」という。）の賃貸借契約の締結に際し、下記事項を誓約します。

記

対象物件の使用に際しては〇〇マンション管理規約及び同使用細則に定める事項を誠実に遵守すること。

平成 年 月 日
〇〇マンション管理組合
理 事 長 〇〇〇〇 殿

住所
氏名 印

④ 区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与している間（当該専有部分から転出する場合のみならず、転出後さらに転居する場合も含む。）は、現に居住する住所、電話番号等の連絡先を管理組合に届け出なければならない旨を規約に定めることも、区分所有者に連絡がつかない場合を未然に回避する観点から有効である。また、長期間不在にする場合も、届出の規定を設けることが有効である。
なお、上述の定めをした場合であっても、届出をしない区分所有者に対する総会招集手続きについては、第４３条第２項及び第３項によることとなる。

第21条関係
① 駐車場の管理は、管理組合がその責任と負担で行う。
② バルコニー等の管理のうち、管理組合がその責任と負担において行わなければならないのは、計画修繕等である。
③ 本条第１項ただし書の「通常の使用に伴う」管理とは、バルコニーの清掃や窓ガラスが割れた時の入れ替え等である。
④ 第２項の対象となる設備としては、配管、配線等がある。
⑤ 配管の清掃等に要する費用については、第２７条第三号の「共用設備の保守維持費」として管理費を充当することが可能であるが、配管の取替え等に要する費用のうち専有部分に係るものについては、各区分所有者が実費に応じて負担すべきものである。

第22条関係
① 窓枠、窓ガラス及び玄関扉（玄関扉にあっては、錠及び内部塗装部分を除く。以下「開口部」という。）については、第７条第２項第二号及び第三号において専有部分に含まれないこととされていること、専有部分に属さない「建物の部分」については、第８条に基づく別表第２において共用部分とされていることから、開口部は共用部分として扱うこととなる。
② また、区分所有法は、その形状又は効用の著しい変更を伴わない共用部分の変更について、集会の普通決議により決することを定めている。
③ 第１項は、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上のため行われる開口部の改良工事については、原則として、他の共用部分と同様に計画修繕の対象とすべき旨を規定したものである。
④ 第２項は、開口部の改良工事については、治安上の問題を踏まえた防犯性能の向上や、結露から発生したカビやダニによるいわゆるシックハウス問題を改善するための断熱性の向上等、一棟全戸ではなく一部の住戸において緊急かつ重大な必要性が生じる場合もあり得ることにかんがみ、計画修繕によりただちに開口部の改良を行うことが困難な場合には、各区分所有者の責任と負担において工事を行うことができるよう、細則をあらかじめ定めるべきことを規定したものである。
⑤ また、第２項は、マンションでは通常個々の専有部分に係る開口部（共用部分）が形状や材質において大きく異なるような状況は考えられないことから、当該開口部の改良工事についてもその方法や材質・形状等をあらかじめ定型的に細則で定めることにより、その範囲内で行われるものについては施工の都度総会の決議を求めるまでもなく、各区分所有者の責任と負担において実施することを可能とする趣旨である。
⑥ 「共用部分のうち各住戸に附属する窓枠、窓ガラス、玄関扉その他の開口部に係る改良工事であって、防犯、防音又は断熱等の住宅の性能の向上等に資するもの」の工事の具体例としては、防犯・防音・断熱性等により優れた複層ガラスやサッシ等への交換、既設のサッシへの内窓又は外窓の増設等が考えられる。
⑦ 各区分所有者の責任と負担において行うことができるものとしてあらかじめ定型的な工事内容を定めるに当たっては、専門的知識を有する者の意見を聴くことを考慮する。
⑧ 本条の規定のほか、具体的な工事内容、区分所有者の遵守すべき事項等詳細については、細則に別途定めるものとする。
⑨ 申請書及び承認書の様式は、専有部分の修繕に関する様式に準じて定めるものとする。

第25条関係
① 管理費等の負担割合を定めるに当たっては、使用頻度等は勘案しない。
② 管理費のうち、管理組合の運営に要する費用については、組合費として管理費とは分離して徴収することもできる。

第27条関係
① 管理組合の運営に要する費用には役員活動費も含まれ、これについては一般の人件費等を勘案して定めるものとするが、役員は区分所有者全員の利益のために活動することにかんがみ、適正な水準に設定することとする。
② コミュニティ形成は、日常的なトラブルの未然防止や大規模修繕工事等の円滑な実施などに資するものであり、マンションの適正管理を主体的に実施する管理組合にとって、必要な業務である。
管理費からの支出が認められるのは、管理組合が居住者間のコミュニティ形成のために実施する催事の開催費用等居住者間のコミュニティ形成や、管理組合役員が地域の町内会に出席する際に支出する経費等の地域コミュニティにも配慮した管理組合活動である。
他方、各居住者が各自の判断で自治会、町内会等に加入する場合に支払うこととなる自治会費、町内会費等は地域コミュニティの維持・育成のため居住者が任意に負担するものであり、マンションという共有財産を維持・管理していくための費用である管理費等とは別のものである。

第28条関係
① 対象物件の経済的価値を適正に維持するためには、一定期間ごとに行う計画的な維持修繕工事が重要であるので、修繕積立金を必ず積み立てることとしたものである。
② 分譲会社が分譲時において将来の計画修繕に要する経費に充当していくため、一括して購入者より修繕積立基金として徴収している場合や、修繕時に、既存の修繕積立金の額が修繕費用に不足すること等から、一時負担金が区分所有者から徴収される場合があるが、これらについても修繕積立金として積み立てられ、区分経理されるべきものである。
③ 円滑化法に基づく建替組合によるマンション建替事業における建替えまでのプロセスの概要は、円滑化法の制定を踏まえ作成された「マンションの建替えに向

けた合意形成に関するマニュアル」（平成15年１月国土交通省公表）によれば、次のとおりである。

Ａ．建替え決議までのプロセス

（ア）準備段階：一部の区分所有者から建替えの発意がなされ、それに賛同する有志により、建替えを提起するための基礎的な検討が行われる段階であり、「管理組合として建替えの検討を行うことの合意を得ること」を目標とする。

（イ）検討段階：管理組合として、修繕・改修との比較等による建替えの必要性、建替えの構想について検討する段階であり、「管理組合として、建替えを必要として計画することの合意を得ること」を目標とする。

（ウ）計画段階：管理組合として、各区分所有者の合意形成を図りながら、建替えの計画を本格的に検討する段階であり、「建替え計画を策定するとともに、それを前提とした建替え決議を得ること」を目標とする。

Ｂ．建替え決議後のプロセス

（ア）建替組合の設立段階：定款及び事業計画を定め、都道府県知事等の認可を受けて建替組合を設立する段階。

（イ）権利変換段階：権利変換計画を策定し、同計画に関し都道府県知事等の認可を受け、権利変換を行う段階。

（ウ）工事実施段階：建替え工事を施工し、工事完了時にマンション建替事業に係る清算を行う段階。

（エ）再入居と新管理組合の設立段階：新マンションに入居し、新マンションの管理組合が発足する段階。

④　③のプロセスのうち、③のＡ（イ）及び（ウ）の段階においては、管理組合が建替えの検討のため、調査を実施する。調査の主な内容は、再建マンションの設計概要、マンションの取壊し及び再建マンションの建築に要する費用の概算額やその費用分担、再建マンションの区分所有権の帰属に関する事項等である。

⑤　③のプロセスのうち、③のＢ（ア）の段階においても、修繕積立金を取り崩すことのできる場合があることを定めたのが第２項である。

⑥　③のプロセスによらず、円滑化法第４５条のマンション建替事業の認可に基づく建替え、又は区分所有者の全員合意に基づく任意の建替えを推進する場合であっても、必要に応じて、第１項及び第２項、又は第２項と同様の方法により、修繕積立金を取り崩すことは可能である。ただし、任意の組織に関しては、その設立時期について管理組合内で共通認識を得ておくことが必要である。

⑦　建替えに係る調査に必要な経費の支出は、各マンションの実態に応じて、管理費から支出する旨管理規約に規定することもできる。

第29条関係

機械式駐車場を有する場合は、その維持及び修繕に多額の費用を要することから、管理費及び修繕積立金とは区分して経理することもできる。

第31条関係

届出書の様式は、次のとおりとする。

届 出 書

平成 年 月 日

〇〇マンション管理組合
理事長 〇〇〇〇 殿

〇〇マンションにおける区分所有権の取得及び喪失について、下記のとおり届け出ます。

記

１ 対象住戸 〇〇号室
２ 区分所有権を取得した者 氏名
３ 区分所有権を喪失した者 氏名
住所（移転先）
４ 区分所有権の変動の年月日 平成 年 月 日
５ 区分所有権の変動の原因

第32条関係

①　建物を長期にわたって良好に維持・管理していくためには、一定の年数の経過ごとに計画的に修繕を行っていくことが必要であり、その対象となる建物の部分、修繕時期、必要となる費用等について、あらかじめ長期修繕計画として定め、区分所有者の間で合意しておくことは、円滑な修繕の実施のために重要である。

②　長期修繕計画の内容としては次のようなものが最低限必要である。

１　計画期間が２５年程度以上であること。なお、新築時においては、計画期間を３０年程度にすると、修繕のために必要な工事をほぼ網羅できることとなる。

２　計画修繕の対象となる工事として外壁補修、屋上防水、給排水管取替え、窓及び玄関扉等の開口部の改良等が掲げられ、各部位ごとに修繕周期、工事金額等が定められているものであること。

３　全体の工事金額が定められたものであること。

また、長期修繕計画の内容については定期的な（おおむね５年程度ごとに）見直しをすることが必要である。

③　長期修繕計画の作成又は変更及び修繕工事の実施の前提として、劣化診断（建物診断）を管理組合として併せて行う必要がある。

④　長期修繕計画の作成又は変更に要する経費及び長期修繕計画の作成等のための劣化診断（建物診断）に要する経費の充当については、管理組合の財産状態等に応じて管理費又は修繕積立金のどちらからでもできる。

ただし、修繕工事の前提としての劣化診断（建物診断）に要する経費の充当については、修繕工事の一環としての経費であることから、原則として修繕積立金から取り崩すこととなる。

⑤　管理組合が管理すべき設計図書は、適正化法第１０３条に基づいて宅地建物取引業者から交付される竣工時の付近見取図、配置図、仕様書（仕上げ表を含む。）、各階平面図、２面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、小屋伏図、構造詳細図及び構造計算書である。ただし、同条は、適正化法の施行（平成１３年８月１日）前に建設工事が完了した建物の分譲については適用されてないこととなっており、これに該当するマンションには上述の図書が交付されていない場合もある。

他方、建物の修繕に有用な書類としては、上述以外の設計関係書類（数量調書、竣工地積測量図等）、特定行政庁関係書類（建築確認通知書、日影協定書等）、消防関係書類、機械関係設備施設の関係書類、売買契約書関係書類等がある。

このような各マンションの実態に応じて、具体的な図書を規約に記載することが望ましい。

⑥　修繕等の履歴情報とは、大規模修繕工事、計画修繕工事及び設備改修工事等の修繕の時期、箇所、費用及び工事施工者等や、設備の保守点検、建築基準法第１２条第１項及び第２項の特殊建築物等の定期調査報告及び建築設備（昇降機を含む。）の定期検査報告、消防法第８条の２の２の防火対象物定期点検報告等の法定点検など、維持管理の情報であり、整理して後に参照できるよう管理しておくことが今後の修繕等を適切に実施するために有効な情報である。

⑦　管理組合が保管する書類等として、第三号に掲げる長期修繕計画書、第五号及び⑤に掲げる設計図書等、第六号及び⑥に掲げる修繕等の履歴情報があげられるが、その他に、理事長が保管する書類等としては、第４９条第３項で定める総会議事録、第５３条第２項の規定に基づき準用される第

４９条第３項で定める理事会議事録、第６４条及び第６４条関係コメントに掲げる帳票類、第７２条で定める規約原本等があげられる。このうち、総会議事録及び規約原本の保管は、区分所有法により管理者が保管することとされているものであり、この標準管理規約では理事長を管理者としていることから理事長が保管することとしている。

⑧　管理組合が保管する長期修繕計画書、設計図書等及び修繕等の履歴情報についても、理事長が保管する書類等と同様に閲覧に関する規定を設置することが望ましい。また、保管方法についても、電磁的方法が利用可能な場合には、同方法によって保管することが考えられる。

⑨　建替え等により消滅する管理組合は、管理費や修繕積立金等の残余財産を清算する必要がある。なお、清算の方法については、各マンションの実態に応じて規定を整備しておくことが望ましい。

第33条関係

第三者に委託する場合は、マンション標準管理委託契約書による。

第33条及び第34条関係

①　マンションは一つの建物を多くの人が区分して所有するという形態ゆえ、利用形態の混在による権利・利用関係の複雑さ、建物構造上の技術的判断の難しさなどを踏まえ、建物を維持していく上で区分所有者間の合意形成を進めることが必要である。

このような中で、マンションを適切に維持、管理していくためには、法律や建築技術等の専門的知識が必要となることから、管理組合は、マンション管理業者等第三者に管理事務を委託したり、マンション管理士その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりするなど､専門的分野にも適切に対応しつつ、マンション管理を適正に進めることが求められる。

②　管理組合が支援を受けることが有用な専門的知識を有する者としては、マンション管理士のほか、マンションの権利・利用関係や建築技術に関する専門家である、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士等の国家資格取得者や、区分所有管理士、マンションリフォームマネジャー等の民間資格取得者などが考えられる。

③　専門的知識を有する者の活用の具体例としては、管理組合は、専門的知識を有する者に、管理規約改正原案の作成、管理組合における合意形成の調整に対する援助、建物や設備の劣化診断、安全性診断の実施の必要性についての助言、診断項目、内容の整理等を依頼することが考えられる。

第35条関係

①　管理組合は、建物、敷地等の管理を行うために区分所有者全員で構成される団体であることを踏まえ、役員の資格要件を、当該マンションへの居住の有無に関わりなく区分所有者であるという点に着目して、「組合員」としているが、それぞれのマンションの実態に応じて、「〇〇マンションに現に居住する組合員」（（注）平成２３年改正前の標準管理規約における役員の資格要件）とするなど、居住要件を加えることも考えられる。

②　理事の員数については次のとおりとする。

１　おおむね１０～１５戸につき１名選出するものとする。

２　員数の範囲は､最低３名程度､最高２０名程度とし、〇～〇名という枠により定めることもできる。

③　２００戸を超え、役員数が２０名を超えるような大規模マンションでは、理事会のみで、実質的検討を行うのが難しくなるので、理事会の中に部会を設け、各部会に理事会の業務を分担して、実質的な検討を行うような、複層的な組織構成、役員の体制を検討する必要がある。

この場合､理事会の運営方針を決めるため､理事長､副理事長（各部の部長と兼任するような組織構成が望ましい。）による幹部会を設けることも有効である。なお、理事会運営細則を別途定め、部会を設ける場合は､理事会の決議事項につき決定するのは､あくまで､理事全員による理事会であることを明確にする必要がある。

④　法人が区分所有する専有部分があるマンションにおいて、法人関係者が役員になる場合には、管理組合役員の任務に当たることを当該法人の職務命令として受けた者に限定する等どのような資格を有する者が実際に役員業務を行うことができるかについて、あらかじめ規約や細則に定めておくことが望ましい。

第36条関係

①　役員の任期については、組合の実情に応じて１～２年で設定することとし、選任に当たっては、その就任日及び任期の期限を明確にする。

②　業務の継続性を重視すれば、役員は半数改選とするのもよい。この場合には、役員の任期は２年とする。

③　役員が転出、死亡その他の事情により任期途中で欠けた場合、補欠の役員を理事会の決議で選任することができると、規約に規定することもできる。

第38条関係

例えば植栽による日照障害などの日常生活のトラブルの対応において、日照障害における植栽の伐採などの重要な問題に関しては総会の決議により決定することが望ましい。

第42条関係

（第５項関係）

総会において、議長を選任する旨の定めをすることもできる。

第43条関係

（第３項、第７項関係）

所定の掲示場所は建物内の見やすい場所に設けるものとする。以下同じ。

第44条関係

①　電磁的方法による議決権行使の具体例には、電子メールの送信やウェブサイト（ホームページ）への書込みの利用、フロッピーディスクやCD-ROMの交付による方法等がある。

②　電磁的方法の一部のみ利用可能な管理組合は、電磁的方法の利用状況に応じた規約を制定することが望ましい。例えば、電子メールの送受信やウェブサイト（ホームページ）への書込みは利用できないが、フロッピーディスクに記録されている内容の読込み及び表示は可能な場合、第４４条において（イ）を選択した上で第４４条第４項第一号は規定しないことが望ましい。

第45条関係

理事会が必要と認める者の例としては、マンション管理業者、管理員、マンション管理士等がある。

第46条関係

①　議決権については、共用部分の共有持分の割合、あるいはそれを基礎としつつ賛否を算定しやすい数字に直した割合によることが適当である。

②　各住戸の面積があまり異ならない場合は、住戸１戸につき各１個の議決権により対応することも可能である。

また、住戸の数を基準とする議決権と専有面積を基準とする議決権を併用することにより対応することも可能である。

③　特定の者について利害関係が及ぶような事項を決議する場合には、その特定の少数者の意見が反映されるよう留意する。

④　組合員が代理人によって議決権を行使する場合の代理人の範囲について規約に定めておくことも考えられるが、その場合には、総会は管理組合の最高の意思決定機関であることを踏まえ、組合員の意思が総会に適切に反映されるよう、区分所有者の立場から利害関係が一致すると考えられる者に限定することが望ましい。また、総会の円滑な運営を図る観点から、代理人の欠格事由として暴力団員等を規約に定めておくことも考えられる。

⑤　書面による議決権の行使とは、総会には出席しないで、総会の開催前に各議案ごとの賛否を記載した書面（いわゆる「議決権行使書」）を総会の招集者に提出することである。他方、代理人による議決権の行使とは、代理権を証する書面（いわゆる「委任状」）によって、組合員本人から授権を受けた代理人が総会に出席して議決権を行使することである。このように、議決権行使書と委任状は、いずれも組合員本人が総会に出席せずに議決権の行使をする方法であるが、議決権行使書による場合は組合員自らが主体的に賛否の意思決定をするのに対し、委任状による場合は賛否の意思決定を代理人に委ねるという点で性格が大きく異なるものである。組合員の意思を総会に直接反映させる観点からは、議決権行使書によって組合員本人が自ら賛否の意思表示をすることが望ましく、そのためには、総会の招集の通知において議案の内容があらかじめな

るべく明確に示されることが重要であることに留意が必要である。

⑥　代理人による議決権の行使として、誰を代理人とするかの記載のない委任状（いわゆる「白紙委任状」）が提出された場合には、当該委任状の効力や議決権行使上の取扱いについてトラブルとなる場合があるため、そのようなトラブルを防止する観点から、例えば、委任状の様式等において、委任状を用いる場合には誰を代理人とするかについて主体的に決定することが必要であること、適当な代理人がいない場合には代理人欄を空欄とせず議決権行使書によって自ら賛否の意思表示をすることが必要であること等について記載しておくことが考えられる。

第47条関係

①　第２項は、議長を含む出席組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数で決議し、過半数の賛成を得られなかった議事は否決とすることを意味するものである。

②　特に慎重を期すべき事項を特別の決議によるものとした。あとの事項は、会議運営の一般原則である多数決によるものとした。

③　区分所有法では、共用部分の変更に関し、区分所有者及び議決権の各４分の３以上の多数による集会の決議（特別多数決議）で決することを原則としつつ、その形状又は効用の著しい変更を伴わない共用部分の変更については区分所有者及び議決権の各過半数によることとしている。建物の維持・保全に関して、区分所有者は協力してその実施に努めるべきであることを踏まえ、機動的な実施を可能とするこの区分所有法の規定を、標準管理規約上も確認的に規定したのが第４７条第３項第二号である。

④　第１項に基づき議決権総数の半数を有する組合員が出席する総会において、第２項に基づき出席組合員の議決権の過半数で決議（普通決議）される事項は、総組合員の議決権総数の４分の１の賛成により決議されることにかんがみ、例えば、大規模修繕工事のように多額の費用を要する事項については、総組合員数及び議決権総数の過半数で、又は議決権総数の過半数で決する旨規約に定めることもできる。

⑤　このような規定の下で、各工事に必要な総会の決議に関しては、例えば次のように考えられる。ただし、基本的には各工事の具体的内容に基づく個別の判断によることとなる。

ア）バリアフリー化の工事に関し、建物の基本的構造部分を取り壊す等の加工を伴わずに階段にスロープを併設し、手すりを追加する工事は普通決議により、階段室部分を改造したり、建物の外壁に新たに外付けしたりして、エレベーターを新たに設置する工事は特別多数決議により実施可能と考えられる。

イ）耐震改修工事に関し、柱やはりに炭素繊維シートや鉄板を巻き付けて補修する工事や、構造躯体に壁や筋かいなどの耐震部材を設置する工事で基本的構造部分への加工が小さいものは普通決議により実施可能と考えられる。

ウ）防犯化工事に関し、オートロック設備を設置する際、配線を、空き管路内に通したり、建物の外周に敷設したりするなど共用部分の加工の程度が小さい場合の工事や、防犯カメラ、防犯灯の設置工事は普通決議により、実施可能と考えられる。

エ）ＩＴ化工事に関し、光ファイバー・ケーブルの敷設工事を実施する場合、その工事が既存のパイプスペースを利用するなど共用部分の形状に変更を加えることなく実施できる場合や、新たに光ファイバー・ケーブルを通すために、外壁、耐力壁等に工事を加え、その形状を変更するような場合でも、建物の躯体部分に相当程度の加工を要するものではなく、外観を見苦しくない状態に復元するのであれば、普通決議により実施可能と考えられる。

オ）計画修繕工事に関し、鉄部塗装工事、外壁補修工事、屋上等防水工事、給水管更生・更新工事、照明設備、共聴設備、消防用設備、エレベーター設備の更新工事は普通決議で実施可能と考えられる。

カ）その他、集会室、駐車場、駐輪場の増改築工事などで、大規模なものや著しい加工を伴うものは特別多数決議により、窓枠、窓ガラス、玄関扉等の一斉交換工事、既に不要となったダストボックスや高置水槽等の撤去工事は普通決議により、実施可能と考えられる。

⑥　建替え決議の賛否は、売渡し請求の相手方になるかならないかに関係することから、賛成者、反対者が明確にわかるよう決議することが必要である。

第49条関係

①　第３項の「利害関係人」とは、敷地、専有部分に対する担保権者、差押え債権者、賃借人、組合員からの媒介の依頼を受けた宅地建物取引業者等法律上の利害関係がある者をいい、単に事実上利益や不利益を受けたりする者、親族関係にあるだけの者等は対象とはならない。

②　電磁的記録の具体例には、磁気ディスク、磁気テープ、フロッピーディスク等のような磁気的方式によるもの、ICカード、ICメモリー等のような電子的方式によるもの、CD-ROMのような光学的方式によるものなどによって調製するファイルに情報を記録したものがある。

③　電子署名及び認証業務に関する法律第２条第１項の電子署名とは、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの）に記録することができる情報について行われる措置であって、次のア）及びイ）のいずれにも該当するものである。

ア）当該情報が当該措置を行ったものの作成に係るものであることを示すためのものであること。

イ）当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。

第53条関係

理事に事故があり、理事会に出席できない場合は、その配偶者又は一親等の親族に限り、代理出席を認める旨を規約に定めることもできる。

第54条関係

共用部分の軽微な変更（その形状又は効用の著しい変更を伴わないもの）及び狭義の管理行為（変更及び保存行為を除く、通常の利用、改良に関する行為）については、大規模マンションなど、それぞれのマンションの実態に応じて、機動的な組合運営を行う観点から、これらのうち特定の事項について、理事会の決議事項として規約に定めることも可能である。

その場合には、理事の行為が自己契約、双方代理など組合員全体の利益に反することとならないよう監事による監視機能の強化を図るなどの取組み、理事会活動の事前・事後の組合員に対する透明性の確保等について配慮することが必要である。

第55条関係

①　専門委員会の検討対象が理事会の責任と権限を越える事項である場合や、理事会活動に認められている経費以上の費用が専門委員会の検討に必要となる場合、運営細則の制定が必要な場合等は、専門委員会の設置に総会の決議が必要となる。

②　専門委員会は、検討対象に関心が強い組合員を中心に構成されるものである。必要に応じ検討対象に関する専門的知識を有する者（組合員以外も含む。）の参加を求めることもできる。

第58条関係

①　通常総会は、第４２条第３項で新会計年度開始以後２か月以内に招集することとしているため、新会計年度開始後、予算案の承認を得るまでに一定の期間を要することが通常である。第３項及び第４項の規定は、このような期間において支出することがやむを得ない経費についての取扱いを明確化することにより、迅速かつ機動的な業務の執行を確保するものである。

②　第３項第一号に定める経費とは、第２７条各号に定める経費のうち、経常的であり、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることから、前年の会計年度における同経費の支出額のおよその範囲内であることが必要である。

③　第３項第二号に定める経費とは、総会の承認を得て実施している工事であって、その工事の性質上、施工期間が長期となり、二つの会計年度を跨ってしまうことがやむを得ないものであり、総会の承認を得た会計年度と異なる会計年度の予算として支出する必要があるものであって、かつ、第１項の承認を得る前に支出することがやむを得ないと認められるものであることが必要である。

第60条関係

①　管理費等に関し、組合員が各自開設する預金口座から管理組合の口座に受け入れる旨を規定する第１項の規定は、マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則（平成１３年国土交通省令第１１０号。以下「適正化法施行規則」という。）第８７条第２項第一号イの方法（収納口座の名義人を管理組合又は管理者とする場合に限る。）又は同号ハの方法を前提とした規定であり、これ以外の方法をとる場合には、その実状にあった規定とする必要がある。その際、管理費等の管理をマンション管理業者に委託する場合には、適正化法施行規則第８７条第２項に定める方法に則した管理方法とする必要がある。

②　督促及び徴収に要する費用とは、次のような費用である。

ア）配達証明付内容証明郵便による督促は、郵便代の実費及び事務手数料

イ）支払督促申立その他の法的措置については、それに伴う印紙代、予納切手代、その他の実費

ウ）その他督促及び徴収に要した費用

第62条関係

預金口座に係る印鑑等の保管にあたっては、施錠の可能な場所（金庫等）に保管し、印鑑の保管と鍵の保管を理事長と副理事長に分けるなど、適切な取扱い方法を検討し、その取扱いについて総会の承認を得て細則等に定めておくことが望ましい。

第64条関係

①　作成、保管すべき帳票類としては、第６４条に規定するものの他、領収書や請求書、管理委託契約書、修繕工事請負契約書、駐車場使用契約書、保険証券などがある。

②　組合員名簿の閲覧に際しては、組合員のプライバシーに留意する必要がある。

第65条関係

共有持分割合と修繕積立金等の負担割合が大きく異なる場合は負担割合に応じた清算とするなど、マンションの実態に応じて衡平な清算の規定を定めることが望ましい。

第69条関係

①　分譲会社が締結した協定は、管理組合が再協定するか、附則で承認する旨規定するか、いずれかとする。

②　協定書は規約に添付することとする。

③　ここでいう協定としては、公園、通路、目隠し、共同アンテナ、電気室等の使用等を想定している。

第70条関係

細則は他に、役員選出方法、管理事務の委託業者の選定方法、文書保存等に関するものが考えられる。

第72条関係

区分所有者全員が記名押印した規約がない場合には、分譲時の規約案及び分譲時の区分所有者全員の規約案に対する同意を証する書面又は初めて規約を設定した際の総会の議事録が、規約原本の機能を果たすこととなる。

附則全般関係

①　新規分譲において、分譲会社等が原始規約案を作成する際の参考とする場合は、附則第１条の次に以下のような附則を規定することが考えられる。

（管理組合の成立）

第２条　管理組合は、平成〇年〇月〇日に成立したものとする。

（初代役員）

第３条　第３５条にかかわらず理事〇名、監事〇名とし、理事長、副理事長、会計担当理事、理事及び監事の氏名は別に定めるとおりとする。

２　前項の役員の任期は、第３６条第１項にかかわらず平成〇年〇月〇日までとする。

（管理費等）

第４条　各区分所有者の負担する管理費等は、総会においてその額が決定されるまでは、第２５条第２項に規定する方法により算出された別に定める額とする。

（経過措置）

第５条　この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が〇〇会社との間で締結した駐車場使用契約は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

②　①に記載するもののほか、初年度の予算及び事業計画等に関しても必要に応じて附則で特例を設けるものとする。

③　新規分譲において、分譲会社等が原始規約案を作成する際の参考とする場合は、次の点に留意する。

ア）規約の効力発生時点は、最初に住戸の引渡しがあった時とする。また、管理組合の成立年月日も、規約の効力発生時点と同じく、最初に住戸の引渡しがあった時とする。

イ）役員の任期については、区分所有者が自立的に役員を選任することができるようになるまでとする。

ウ）入居後直ちに開催する総会で抽選で駐車場の使用者を決定する場合には、附則第５条は、不要である。

別表第１関係

①　敷地は、規約により建物の敷地としたものも含むものである。

②　所在地が登記簿上の所在地と住居表示で異なる場合は、両方を記載すること。

別表第２関係

①　ここでいう共用部分には、規約共用部分のみならず、法定共用部分も含む。

②　管理事務室等は、区分所有法上は専有部分の対象となるものであるが、区分所有者の共通の利益のために設置されるものであるから、これを規約により共用部分とすることとしたものである。

③　一部の区分所有者のみの共有とする共用部分があれば、その旨も記載する。

○○マンション管理委託契約書

○○マンション管理組合（以下「甲」という。）と○○マンション管理会社（以下「乙」という。）とは、○○マンション（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

【総則】

第１条　甲は、本マンションの管理に関する業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託し、乙はこれを受託する。

【本マンションの表示及び管理対象部分】

第２条　本マンションの表示及び管理事務（本マンションの管理に関する業務のうち、甲が乙に委託する業務をいう。以下同じ。）の対象となる部分は、次のとおりである。

一　名称

二　所在地

三　敷地

　面積

　権利形態

四　建物

　構造等 ○○造地上○階建地下○階建共同住宅

　建築面積　　㎡

　延床面積　　㎡

　専有部分 住宅○戸

五　管理対象部分

イ　敷地

ロ　専有部分に属さない建物の部分（規約共用部分を除く。）

　エントランスホール、廊下、階段、エレベーターホール、共用トイレ、屋上、屋根、塔屋、ポンプ室、自家用電気室、機械室、受水槽室、高置水槽室、パイプスペース、内外壁、床、天井、柱、バルコニー

ハ　専有部分に属さない建物の附属物

　エレベーター設備、電気設備、給水設備、排水設備、テレビ共同受信設備、消防・防災設備、避雷設備、各種の配線・配管

ニ　規約共用部分

　管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、トランクルーム、倉庫

ホ　附属施設

　塀、フェンス、駐車場、通路、自転車置場、ゴミ集積所、排水溝、排水口、外灯設備、植栽、掲示板、専用庭、プレイロット

【管理事務の内容及び実施方法】

第３条　管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第 1 から第 4 に定めるところにより実施する。

一　事務管理業務（別表第 1 に掲げる業務）

二　管理員業務（別表第 2 に掲げる業務）

三　清掃業務（別表第 3 に掲げる業務）

四　建物・設備管理業務（別表第 4 に掲げる業務）

【第三者への再委託】

第４条　乙は、前条第１号の管理事務の一部又は同条第２号、第３号若しくは第４号の管理事務の全部若しくは一部を、第三者に再委託することができる。

２　乙が前項の規定に基づき管理事務を第三者に再委託した場合においては、乙は、再委託した管理事務の適正な処理について、甲に対して、責任を負う。

【善管注意義務】

第５条　乙は、善良なる管理者の注意をもって管理事務を行うものとする。

【管理事務に要する費用の負担及び支払方法】

第６条　甲は、管理事務として乙に委託する事務（別表第１から別表第４までに定める事務）のため、乙に委託業務費を支払うものとする。

２　甲は、前項の委託業務費のうち、その負担方法が定額でかつ精算を要しない費用（以下「定額委託業務費」という。）を、乙に対し、毎月、次のとおり支払うものとする。

一　定額委託業務費の額

　合計月額○○円

　消費税及び地方消費税抜き価格 ○○円

　消費税額及び地方消費税額（以下、本契約において「消費税額等」という。）○○円

　内訳は、別紙１のとおりとする。

二　支払期日及び支払方法

　毎月○日までにその○月分を、乙が指定する口座に振り込む方法により支払う。

三　日割計算

　期間が一月に満たない場合は当該月の暦日数によって日割計算を行う。（１円未満は四捨五入とする。）

３　第１項の委託業務費のうち、定額委託業務費以外の費用の額（消費税額等を含む。）は別紙２のとおりとし、甲は、各業務終了後に、甲及び乙が別に定める方法により精算の上、乙が指定する口座に振り込む方法により支払うものとする。

４　甲は、第１項の委託業務費のほか、乙が管理事務を実施するのに伴い必要となる水道光熱費、通信費、消耗品費等の諸費用を負担するものとする。

【管理事務室等の使用】

第７条　甲は、乙に管理事務を行わせるために不可欠な管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、器具、備品等（次項において「管理事務室等」という。）を無償で使用させるものとする。

２　乙の管理事務室等の使用に係る費用の負担は、次のとおりとする。

一　○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。

二　○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。

三　○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。

四　○○○○費 甲（又は乙）の負担とする。

【緊急時の業務】

第８条　乙は、第３条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために、緊急に行う必要がある業務で、甲の承認を受ける時間的な余裕がないものについては、甲の承認を受けないで実施することができる。この場合において、乙は、速やかに、書面をもって、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を甲に通知しなければならない。

一　地震、台風、突風、集中豪雨、落雷、雪、噴火、ひょう、あられ等

二　火災、漏水、破裂、爆発、物の飛来若しくは落下又は衝突、犯罪等

２　甲は、乙が前項の業務を遂行する上でやむを得ず支出した費用については、速やかに、乙に支払わなければならない。ただし、乙の責めによる事故等の場合はこの限りでない。

【管理事務の報告等】

第９条　乙は、甲の事業年度終了後○月以内に、甲に対し、当該年度における管理事務の処理状況及び甲の会計の収支の結果を記載した書面を交付し、管理業務主任者をして、報告をさせなければならない。

２　乙は、毎月末日までに、甲に対し、前月における甲の会計の収支状況に関する書面を交付しなければならない。

３　乙は、甲から請求があるときは、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支状況について報告を行わなければならない。

４　前３項の場合において、甲は、乙に対し、管理事務の処理状況及び甲の会計の収支に係る関係書類の提示を求めることができる。

【管理費等滞納者に対する督促】

第１０条　乙は、第３条第１号の業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し別表第１　１（２）②の督促を行っても、なお当該組合員が支払わないときは、その責めを免れるものとし、その後の収納の請求は甲が行うものとする。

２　前項の場合において、甲が乙の協力を必要とするときは、甲及び乙は、その協力方法について協議するものとする。

【有害行為の中止要求】
第１１条　乙は、管理事務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者（以下「組合員等」という。）に対し、甲に代わって、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。
一　法令、管理規約又は使用細則に違反する行為
二　建物の保存に有害な行為
三　所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為
四　管理事務の適正な遂行に著しく有害な行為
五　組合員の共同の利益に反する行為
六　前各号に掲げるもののほか、共同生活秩序を乱す行為
２　乙が、前項の規定により中止を求めても、なお甲の組合員等がその行為を中止しないときは、乙はその責めを免れるものとし、その後の中止等の要求は甲が行うものとする。
【通知義務】
第１２条　甲及び乙は、本マンションにおいて滅失，き損，瑕疵等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。
２　甲及び乙は、次の各号に掲げる場合においては、速やかに、書面をもって、相手方に通知しなければならない。
一　甲の役員又は組合員が変更したとき
二　甲の組合員がその専有部分を第三者に貸与したとき
三　乙が商号又は住所を変更したとき
四　乙が合併又は会社分割したとき
五　乙がマンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号）の規定に基づき処分を受けたとき
六　乙が第 18 条第２項第１号及び第２号に掲げる事項に該当したとき
【専有部分等への立入り】
第１３条　乙は、管理事務を行うため必要があるときは、甲の組合員等に対して、その専有部分又は専用使用部分（以下「専有部分等」という。）への立入りを請求することができる。
２　前項の場合において、乙は、甲の組合員等がその専有部分等への立入りを拒否したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
３　第１項の規定にかかわらず、乙は、第８条第１項各号に掲げる災害又は事故等の事由により、甲のために緊急に行う必要がある場合、専有部分等に立ち入ることができる。この場合において、乙は、甲及び乙が立ち入った専有部分等に係る組合員等に対し、事後速やかに、報告をしなければならない。
【管理規約の提供等】
第１４条　乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から、当該組合員が所有する専有部分の売却等の依頼を受け、その媒介等の業務のために管理規約の提供及び次の各号に掲げる事項の開示を求めてきたときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、管理規約の写しを提供し、及び各号に掲げる事項を書面をもって開示するものとする。
一　当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金等の月額並びに滞納があるときはその金額
二　甲の修繕積立金積立総額並びに管理費及び修繕積立金等に滞納があるときはその金額
三　本マンション（専有部分を除く。）の修繕の実施状況
四　本マンションの石綿使用調査結果の記録の有無とその内容
五　本マンションの耐震診断の記録の有無とその内容（当該マンションが昭和 56 年 6 月 1 日以降に新築の工事に着手した場合を除く。）
２　前項の場合において、乙は、当該組合員が管理費及び修繕積立金等を滞納しているときは、甲に代わって、当該宅地建物取引業者に対し、その清算に関する必要な措置を求めることができるものとする。
【乙の使用者責任】
第１５条　乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員等に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員等に対し、使用者としての責任を負う。
【守秘義務等】
第１６条　乙及び乙の従業員は、正当な理由がなく、管理事務に関して知り得た甲及び甲の組合員等の秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後においても、同様とする。
２　乙は、甲の組合員等に関する個人情報について、その適正な取扱いの確保に努めなければならない。
【免責事項】
第１７条　乙は、甲又は甲の組合員等が、第８条第１項各号に掲げる災害又は事故等（乙の責めによらない場合に限る。）による損害及び次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。
一　乙が善良なる管理者の注意をもって管理事務を行ったにもかかわらず生じた管理対象部分の異常又は故障による損害
二　乙が、書面をもって注意喚起したにもかかわらず、甲が承認しなかった事項に起因する損害
三　前各号に定めるもののほか、乙の責めに帰することができない事由による損害
【契約の解除】
第１８条　甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。この場合、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。
２　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。
一　乙が銀行の取引を停止されたとき、若しくは破産、会社更生、民事再生の申立てをしたとき、又は乙が破産、会社更生、民事再生の申立てを受けたとき
二　乙が合併又は破産以外の事由により解散したとき
三　乙がマンション管理業の登録の取消しの処分を受けたとき
【解約の申入れ】
第１９条　前条の規定にかかわらず、甲及び乙は、その相手方に対し、少なくとも三月前に書面で解約の申入れを行うことにより、本契約を終了させることができる。
【本契約の有効期間】
第２０条　契約の有効期間は、管理組合の会計期間、総会開催時期、重要事項説明時期等を勘案して設定することが必要である。
【契約の更新】
第２１条　甲又は乙は、本契約を更新しようとする場合、本契約の有効期間が満了する日の三月前までに、その相手方に対し、書面をもって、その旨を申し出るものとする。
２　本契約の更新について申出があった場合において、その有効期間が満了する日までに更新に関する協議がととのう見込みがないときは、甲及び乙は、本契約と同一の条件で、期間を定めて暫定契約を締結することができる。
【法令改正に伴う契約の変更】
第２２条　甲及び乙は、本契約締結後の法令改正に伴い管理事務又は委託業務費を変更する必要が生じたときは、協議の上、本契約を変更することができる。
ただし、消費税法等の税制の制定又は改廃により、税率等の改定があった場合には、委託業務費のうちの消費税額等は、その改定に基づく額に変更する。
【誠実義務等】
第２３条　甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。
２　.本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、甲及び乙は、誠意をもって協議するものとする。

【合意管轄裁判所】
第２４条　本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、本マンションの所在地を管轄する◯◯地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の成立の証として契約書２通を作成し、甲及び乙が記名押印したうえ､各自１通を保有するものとする。
〇〇年 月 日
甲　住 所
　　名 称
　　代表者　　印
乙　住 所
　　商 号
　　代表者　　印
　　管理業務主任者　印

別紙１

【内訳明示例１】 第１号から第４号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれておらず、第５号で別に表示されているもの
定額委託業務費月額内訳
一　事務管理業務費　　月額　　円
二　管理員業務費　　月額　　円
三　清掃業務費　　月額　　円
四　建物・設備管理業務費 月額　　円
　ア 〇〇業務費　　月額　　円
　イ 〇〇業務費　　月額　　円
　ウ 〇〇業務費　　月額　　円
五　管理報酬　　月額　　円
　　消費税額等　　月額　　円

【内訳明示例２】 第１号の管理手数料に事務管理業務費、一般管理費及び利益が含まれており、第２号から第４号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれていないもの
定額委託業務費月額内訳
一　管理手数料　　月額　　円
二　管理員業務費　　月額　　円
三　清掃業務費　　月額　　円
四　建物・設備管理業務費 月額　　円
　ア 〇〇業務費　　月額　　円
　イ 〇〇業務費　　月額　　円
　ウ 〇〇業務費　　月額　　円
　消費税額等　　月額　　円

【内訳明示例３】 第１号から第４号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの
定額委託業務費月額内訳
一　事務管理業務費　　月額　　円
二　管理員業務費　　月額　　円
三　清掃業務費　　月額　　円
四　建物・設備管理業務費 月額　　円
　ア 〇〇業務費　　月額　　円
　イ 〇〇業務費　　月額　　円
　ウ 〇〇業務費　　月額　　円
　消費税額等　　月額　　円

別表第１　事務管理業務

１　基幹事務	
(1)管理組合の会計の収入及び支出の調定	
① 収支予算案の素案の作成	甲の事業年度開始の〇月前までに、甲の会計区分に基づき、甲の次年度の収支予算案の素案を作成し、甲に提出する。
② 収支決算案の素案の作成	甲の事業年度終了後〇月以内に、甲の会計区分に基づき、甲の前年度の収支決算案（収支報告書及び貸借対照表。）の素案を作成し、甲に提出する。
③ 収支状況の報告	乙は、毎月末日までに、前月における甲の会計の収支状況に関する書面の交付を行うほか、甲の請求があったときは、甲の会計の収支状況に関する報告を行う。なお、あらかじめ甲が当該書面の交付に代えて電磁的方法による交付を承諾した場合には、乙は、当該方法による交付を行うことができる。
(2)出納（保証契約を締結して甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）	
①甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。 収納口座 〇〇銀行〇〇支店 保管口座 〇〇銀行〇〇支店 四 乙は、以下の保証契約を締結する。 イ 保証する第三者の名称 〇〇〇〇 ロ 保証契約の名称 〇〇〇〇 ハ 保証契約の内容 a 保証契約の額及び範囲 〇〇〇〇 b 保証契約の期間 〇〇〇〇 c 更新に関する事項 〇〇〇〇 d 解除に関する事項 〇〇〇〇 e 免責に関する事項 〇〇〇〇 f 保証額の支払に関する事項 〇〇〇〇
②管理費等滞納者に対する督促	一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して〇月の間､電話若しくは自宅訪問又は督促状の。

	方法により、その支払の督促を行う。 三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③ 通帳等の保管等	一 収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 イ 収納口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…乙（又は甲） その他（ ） ロ 保管口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） 二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④ 甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に甲の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。
⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理	一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
(2) 出納（乙の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）	
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から乙の収納口座に収納し、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。この場合、甲の保管口座に移し換えるまでの管理費等については、利息を付さない。 収納口座 〇〇銀行〇〇支店 保管口座 〇〇銀行〇〇支店 四 乙は、以下の保証契約を締結する。 イ 保証する第三者の名称 〇〇〇〇 ロ 保証契約の名称 〇〇〇〇 ハ 保証契約の内容 a 保証契約の額及び範囲 〇〇〇〇 b 保証契約の期間 〇〇〇〇 c 更新に関する事項 〇〇〇〇 d 解除に関する事項

	〇〇〇〇 e 免責に関する事項 〇〇〇〇 f 保証額の支払に関する事項 〇〇〇〇
② 管理費等滞納者に対する督促	一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二 甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して〇月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③ 通帳等の保管等	一 保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） 二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④ 甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認の下に乙の収納口座から、又は甲の承認を得て甲の保管口座から支払う。
⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理	一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
(2) 出納（保証契約を締結する必要がないときに甲の収納口座と甲の保管口座を設ける場合）	
① 甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	一 甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二 組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三 甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納口座に振り替えし、④の事務を行った後その残額を、当該管理費等を充当する月の翌月末日までに、甲の保管口座に移し換える。 収納口座 〇〇銀行〇〇支店 保管口座 〇〇銀行〇〇支店
② 管理費等滞納者に対する督促	一 毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二 甲の組合員が管理費等を滞納したとき

	は、最初の支払期限から起算して〇月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三 二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③ 通帳等の保管等	一 収納口座及び保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 イ 収納口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） ロ 保管口座 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） 二 乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。 三 甲の管理費等のうち余裕資金については、必要に応じ、甲の指示に基づいて、定期預金、金銭信託等に振り替える。
④ 甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納口座又は甲の保管口座から支払う。
⑤ 甲の会計に係る帳簿等の管理	一 乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二 乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
(2) 出納（甲の収納・保管口座を設ける場合）	
①甲の組合員が甲に納入する管理費、修繕積立金、専用使用料その他の金銭（以下「管理費等」という。）の収納	一　甲の管理規約等の定め若しくは総会決議、組合員名簿若しくは組合員異動届又は専用使用契約書に基づき、組合員別の一月当たりの管理費等の負担額の一覧表（以下「組合員別管理費等負担額一覧表」という。）を甲に提出する。 二　組合員別管理費等負担額一覧表に基づき、毎月次号に定める預金口座振替日の〇営業日前までに、預金口座振替請求金額通知書を、〇〇銀行に提出する。 三　甲の組合員の管理費等の収納は、甲の管理規約第〇条に定める預金口座振替の方法によるものとし、毎月〇日（当該日が金融機関の休業日に当たる場合はその翌営業日。）に、甲の組合員の口座から甲の収納・保管口座に振り替える。 収納・保管口座 〇〇銀行〇〇支店
②管理費等滞納者に対する督促	一　毎月、甲の組合員の管理費等の滞納状況を、甲に報告する。 二　甲の組合員が管理費等を滞納したときは、最初の支払期限から起算して〇月の間、電話若しくは自宅訪問又は督促状の方法により、その支払の督促を行う。 三　二の方法により督促しても甲の組合員がなお滞納管理費等を支払わないときは、乙はその業務を終了する。
③通帳等の保管等	一　収納・保管口座に係る通帳、印鑑等の保管者は以下のとおりとする。 通帳…乙（又は甲） 印鑑…甲 その他（ ） 二　乙は、掛け捨て保険に限り甲の損害保険証券を保管する。なお、甲の請求があったときは、遅滞なく、当該保険証券を甲に提出する。
④甲の経費の支払い	乙は、甲の収支予算に基づき、甲の経費を、甲の承認を得て、甲の収納・保管口座から支払う。
⑤甲の会計に係る帳簿等の管理	一　乙は、甲の会計に係る帳簿等を整備、保管する。 二　乙は、前号の帳簿等を、甲の定期総会終了後、遅滞なく、甲に引き渡す。
(3)本マンション（専有部分を除く。以下同じ。）の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整	一　乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、書面をもって甲に助言する。 二　長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況などを把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。 三　乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。

２　基幹事務以外の事務管理業務	
（１）理事会支援業務	
①組合員等の名簿の整備	甲の組合員等異動届に基づき、組合員及び賃借人等の氏名、連絡先（緊急連絡先を含む。）を記載した名簿を整備する。
②理事会の開催、運営支援	一　甲の理事会の開催日程等の調整 二　甲の役員に対する理事会招集通知及び連絡 三　甲の求めに応じた理事会議事に係る助言、資料の作成 四　理事会議事録案の作成
③甲の契約事務の処理	甲に代わって、甲が行うべき共用部分に係る損害保険契約、マンション内の駐車場等の使用契約、第三者との契約等に係る事務を行う。
（２）総会支援業務	一　甲の総会の開催日程等の調整 二　甲の次年度の事業計画案の素案の作成 三　総会会場の手配、招集通知及び議案書の配付 四　組合員の出欠の集計等 五　甲の求めに応じた総会議事に係る助言 六　総会議事録案の作成
（３）その他	
①各種点検、検査等に基づく助言等	管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。
②甲の各種検査等の報告、届出の補助	一 甲に代わって、消防計画の届出、消防用設備等点検報告、特殊建築物定期調査又は建築設備定期検査の報告等に係る補助を行う。 二　甲の指示に基づく甲の口座の変更に必要な事務を行う。 三　諸官庁からの各種通知を、甲及び甲の組合員に通知する。
③図書等の保管等	一　乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。 二　乙は、甲の管理規約の原本、総会議事録、総会議案書等を、甲の事務所で保管する。 三　乙は、解約等により本契約が終了した場合には、乙が保管する前２号の図書等、本表２(1)①で整備する組合員等の名簿及び出納事務のため乙が預っている甲の口座の通帳、印鑑等を遅滞なく、甲に引き渡す。

別表第２　管理員業務

１業務実施の態様	
(1)業務実施態様	通勤方式
(2)勤務日・勤務時間	勤務日・勤務時間は、毎週〇曜日から〇曜日の午前〇時〇分から午後〇時〇分までとする。ただし緊急事態の発生したときその他やむを得ない場合においては、当該時間以外に適宜執務するものとする。
(3)休　日	休日は、次の各号に掲げるとおりとする。 一　日曜日、祝日及び国が定める休日 二　忌引、夏期休暇〇日、年末年始休暇（〇月〇日～〇月〇日）、その他休暇〇日。この場合、乙はあらかじめ甲にその旨を届け出るものとする。
(4)執務場所	執務場所は、管理事務室とする。
２業務の区分及び業務内容	
(1)受付等の業務	一　甲が定める各種使用申込の受理及び報告 二　甲が定める組合員等異動届出書の受理及び報告 三　宅配物の預かり、引渡し 四　利害関係人に対する管理規約等の閲覧 五　共用部分の鍵の管理及び貸出し 六　管理用備品の在庫管理 七　引越業者等に対する指示
(2)点検業務	一　建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検 二　照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検、交換（高所等危険箇所は除く。） 三　諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 四　無断駐車等の確認
(3)立会業務	一　外注業者の業務の着手、実施の立会い 二　ゴミ搬出時の際の立会い 三　災害、事故等の処理の立会い
(4)報告連絡業務	一　甲の文書の配付又は掲示 二　各種届出、点検結果、立会結果等の報告 三　災害、事故等発生時の連絡、報告

別表第３　清掃業務

１　日常清掃

清掃対象部分	清掃仕様	
①　建物周囲		
一建物周囲	ゴミ拾い	（○回/○）
二植栽	散水	（○回/○）
	除草	（○回/○）
三駐車場	ゴミ拾い	（○回/○）
四自転車置場	ゴミ拾い	（○回/○）
五ﾌﾟﾚｲﾛｯﾄ	ゴミ拾い	（○回/○）
六排水溝、排水口	ドレンゴミ除去	（○回/○）
七ゴミ集積所	ゴミ整理	（○回/○）
	床洗い	（○回/○）
②　建物内部		
一ポーチ	床掃き拭き	（○回/○）
	排水口・ドレンゴミ除去	（○回/○）
二風除室	床掃き拭き	（○回/○）
三ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ	床掃き拭き	（○回/○）
	ゴミ箱・灰皿処理	（○回/○）
	備品ちりはらい	（○回/○）
	ドア拭き	（○回/○）
	金属ノブ磨き拭き	（○回/○）
	ガラス拭き	（○回/○）
四ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾎｰﾙ	床掃き拭き	（○回/○）
	ゴミ箱・灰皿処理	（○回/○）
	ガラス拭き	（○回/○）
五ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ籠	床掃き拭き	（○回/○）
	ゴミ拾い	（○回/○）
	壁面金属部分磨き	（○回/○）
	壁面ちりはらい	（○回/○）
六廊下	ゴミ拾い	（○回/○）
	手摺り・目隠し板ちりはらい	（○回/○）
七階段	ゴミ拾い	（○回/○）
	手摺りちりはらい	（○回/○）
八階段ドア	ドア拭き	（○回/○）
九集会室	床掃き拭き	（○回/○）
	ゴミ箱・灰皿処理	（○回/○）
	集会室備品ちりはらい	（○回/○）
	ドア・ガラス拭き	（○回/○）
	金属部分磨き	（○回/○）
十管理事務室	床掃き拭き	（○回/○）
	ゴミ箱・灰皿処理	（○回/○）
	備品ちりはらい	（○回/○）
	ドア・ガラス拭き	（○回/○）
	金属部分磨き	（○回/○）
十一共用トイレ	床掃き拭き	（○回/○）
	衛生陶器拭き	（○回/○）
	金属部分磨き	（○回/○）
	ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰ補充	（○回/○）
十二屋上	ゴミ拾い	（○回/○）
	排水口・ドレンゴミ除去	（○回/○）

２　特別清掃

清掃対象部分	清掃仕様	
①ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ	床面洗浄	（○回/○）
	床面機械洗浄	（○回/○）
	ワックス仕上げ	（○回/○）
	カーペット洗浄	（○回/○）
②ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾎｰﾙ	床面洗浄	（○回/○）
	床面機械洗浄	（○回/○）
	ワックス仕上げ	（○回/○）
	カーペット洗浄	（○回/○）
③階段	床面洗浄	（○回/○）
	床面機械洗浄	（○回/○）
	ワックス仕上げ	（○回/○）
	カーペット洗浄	（○回/○）
④廊下	床面洗浄	（○回/○）
	床面機械洗浄	（○回/○）
	ワックス仕上げ	（○回/○）
	カーペット洗浄	（○回/○）
⑤集会室	床面洗浄	（○回/○）
	床面機械洗浄	（○回/○）
	ワックス仕上げ	（○回/○）
	カーペット洗浄	（○回/○）
⑥管理事務室	床面洗浄	（○回/○）
	床面機械洗浄	（○回/○）
	ワックス仕上げ	（○回/○）
	カーペット洗浄	（○回/○）
⑦共用灯具・ｶﾊﾞｰ	ちりはらい	（○回/○）
⑧共用ガラス清掃	ちりはらい・拭き清掃	（○回/○）

３　業務実施の態様

①　日常清掃及び特別清掃は、通常要すると認められる範囲及び時間において作業するものとする。

②　廊下及び階段等常時利用又は使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所又は箇所
については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。

③　廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組
合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水
道を使用するものとする。

別表第４　建物・設備管理業務

１建物点検、検査

(1)本契約書第２条第五号に記載する管理対象部分の外観目視

①建物	一屋上、屋根、塔屋	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態	
	二ｴﾝﾄﾗﾝｽ周り（屋外）	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	三ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ、ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾎｰﾙ	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み・変形の有無又は状態	
	四外廊下・外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
	五内廊下・内階段	破損、変形、障害物、ノンスリップ取付の有無又は状態	
	六内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無又は状態	○回/年
	七床、天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
	八管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、共用トイレ、ポンプ室、機械室、受水槽室、高置水槽室、倉庫、パイプスペース、自家用電気室	破損、変形等の有無又は状態	
	九　テレビ共同受信設備	アンテナ、増幅器・分岐器の破損・変形等の有無又は状態	
	十　避雷設備	避雷針及び避雷導線の錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断等の有無又は状態	
②附属施設	一塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	○回/年
	二駐車場、通路	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	三自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
	四ゴミ集積所	清掃、換気の有無又は状態	
	五排水溝、排水口	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態	
	六プレイロット	遊具の破損、変形等の有無又は状態	
	七植栽	立ち枯れ等の有無又は状態	
	八掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
	九外灯設備	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	

(2)建築基準法第 12 条第１項に規定する特殊建築物定期調査

① 敷地及び地盤	地盤の不陸、排水の状況、通路の確保の状況、塀・擁壁の劣化及び損傷の状況等	（１回／６月～３年）
② 建築物の外部	基礎、土台、外壁躯体、外装仕上げ材、窓サッシ等の劣化及び損傷の状況、外壁等の防火対策の状況等	
③ 屋上及び屋根	屋上面、屋上周り、屋根等の劣化及び損傷の状況、屋根の防火対策の状況等	
④ 建築物の内部	防火区画の状況、室内躯体壁・床の劣化及び損傷状況、給水管・配電管の区画貫通部の処理状況、界壁・間仕切壁の状況、防火設備の設置の状況、照明器具の落下防止対策の状況、採光・換気のための開口部の状況、石綿の使用及び劣化の状況等	
⑤ 避難施設	通路、廊下、出入口、階段の確保の状況、排煙設備、非常用エレベーター、非常用照明設備の作動の状況等	
⑥ その他	免震装置、避雷設備等の劣化及び損傷の状況等	

(3) 建築基準法第12 条第３項に規定する特殊建築物の建築設備定期検査（１回/６月～１年）

①換気設備	機械換気設備の外観検査・性能検査、自然換気設備、防火ダンパーの設置等の状況の検査等
②排煙設備	排煙機・排煙口・排煙風道・自家用発電装置の外観検査・性能検査、防火ダンパーの取付け状況、可動防煙壁の作動等の状況の検査等
③非常用の照明装置	非常用の照明器具・蓄電池・自家用発電装置の外観検査・性能検査等
④給水設備及び排水設備	飲料用の配管・排水管の取付け・腐食及び漏水の状況、給水タンクの設置の状況、給水ポンプの運転の状況、排水トラップの取付けの状況、排水管と公共下水道等への接続の状況、通気管の状況の検査等

（エレベーターの点検方式は、フルメンテナンス方式又は、ＰＯＧ方式を選択とする）

２ エレベーター設備（○○○方式）

(1)エレベーター設備の点検・整備	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、非常用エレベーター、戸遮煙構造等の点検・整備	（○回／月）
(2)建築基準法第12条　第３項に規定する昇　降機定期検査（日本　工業規格に基づく）	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、非常用エレベーター、戸遮煙構造等の検査	（１回／６月～１年）

３給水設備

(1) 専用水道

①水道法施行規則に規定する水質検査		(○回／年)
②水道法施行規則に規定する色度・濁度・残留塩素測定		(○回／日)
③水道施設の外観目視点検		(○回／年)
一受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホー	

	ル施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
二自動発停止装置、満減水警装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
三定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
四揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
五散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	

(2) 簡易専用水道

①水道法施行規則に規定する貯水槽の清掃		(1回/年)
②水道法施行規則に規定する検査		(1回/年)
③水道施設の外観目視点検		(○回/年)
一受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
二満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
三 定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
四揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
五散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	

4 浄化槽、排水設備

(1) 浄化槽法第7条及び第11条に規定する水質検査		(　回/年)
(2) 浄化槽法第10 条に規定する保守点検		(　回/年)
(3) 浄化槽法第10 条に規定する清掃		(　回/年)
(4) 排水桝清掃		(　回/年)
(5) 専有部分、共用部分排水管清掃		(　回/年)
(6) 外観目視点検		(　回/年)
①排水槽、湧水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
②自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
③排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無又は状態	
④雨水桝、排水桝	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無又は状態	
⑤通気管、雨水樋、排水管	破損、変形の有無	

5 電気設備

(1) 自家用電気工作物

電気事業法第42条、第43 条に基づく自主検査	受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等	(　回/年)

(2) 上記(1)以外の電気設備

①動力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態	(　回/年)
②照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
③タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	

6 消防用設備等

(1)消防法第17 条の3の3に規定する消防用設備等の点検

①消防用設備等の機器点検	(1回/6月)
②消防用設備等の総合点検	(1回/年)

(2) 外観目視点検　(○回／年)

①消火設備	変形、損傷、液漏れ、紛失等の有無又は状態	
②警報設備	異音、発熱、球切れ、破損等の有無又は状態	
③避難設備	球切れ、破損等の有無又は状態	
④消防用水	変形、損傷、障害物等の有無又は状態	
⑤消防活動上必要な施設	変形、損傷等の有無又は状態	

7 機械式駐車場設備

(1) 外観目視点検	錆、破損、作動、排水ポンプ作動、移動式消火ボックス損傷等の有無又は状態	(○回／年)
(2) 定期保守点検		(○回／○)

マンション管理標準指針

マンション管理標準指針

注　本指針は国土交通省が平成 17 年 12 月に策定したものです。

項目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）
一 管理組合の運営	（一）総会の運営	1.総会の開催数	少なくとも毎年１回開催している。	—	【区分所有法】34条2項、43条 【標準管理規約】42条3項 【総合調査】 集会を年１回以上開催：99.5%
		2.通常総会の開催時期	新会計年度開始後２ヶ月以内に開催している。	—	【標準管理規約】42条3項
		3.通常総会の招集通知	開催日より少なくとも２週間前までに、日時、場所、議題及び議案の要領を明記した招集通知を発信している。	—	【区分所有法】35条1項・5項 【標準管理規約】43条1項・4項 【H16調査】 決算書・予算書の事前配布を実施：99.4%
		4.通常総会の開催予告	招集通知の送付に先立ち、開催日時及 び場所を予告している。	—	【H16調査】 総会開催日等の予告を実施：86.4%
		5.総会前の情報提供・意見聴取	重要な案件については、事前説明会やアンケートにより意見聴取している。	—	—
		6.総会の出席率	書面や代理人によるものも含め少なくとも80%程度の区分所有者が議決権を行使している。	少なくとも半数程度の区分所有者が実際に出席している。	【区分所有法】17条1項、31条1項、39条1項・2項 【H16調査】平均出席率：80.4% 平均実出席率：36.4%
		7.総会決定事項の広報	議事録等を戸別配布している。	—	【H16調査】　総会議事の広報を実施：98.4%　（うち、総会議事録を配布：83.3%）
		8.　総会議事録の保管・閲覧	議事録を作成し、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管され、保管場所を管理事務所等に掲示している。	—	【区分所有法】33条、42条 【標準管理規約】49条
	（二）理事会の運営	1.理事会の開催数	少なくとも２ヶ月に１回定期的に開催している。	毎月１回定期的に開催している。	【総合調査】　理事会を月１回程度開催：56.0% 【H16調査】　理事会の開催数：平均8.8回／年
		2.理事会議事の広報	開催された理事会の日時、議題等の広報を戸別配布、掲示、広報紙への掲載等の方法により実施している。	—	【H16調査】　理事会議事の広報を実施：80.2%
		3.理事会議事録の保管・閲覧	議事録を作成し、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で、管理組合において保管している。	—	【標準管理規約】49条、53条2項
		4.理事の任期・改選方法	理事の任期が１～２年の間で定められており、かつ、各理事の就任日及び任期の期限が明確となっている。	理事の改選は概ね半数ずつとし、任期は２年となっている。	【標準管理規約】36条ｺﾒﾝﾄ 【総合調査】 役員任期１年：69.0% 役員任期２年：26.9% 理事は半数ずつ改選：18.6%
		5.専門委員会の設置	大規模修繕工事の実施、管理規約の改正等、必要に応じて設置している。	委員会（委員）の位置づけ、設置期間、任期等が運営細則等で明確となっている。	【標準管理規約】55条、55条コメント 【H16調査】専門委員会を設置：38.0%
		6.理事会の引き継ぎ	理事会の業務、帳票類、懸案事項等の引き継ぎを実施している。	—	—
	（三）防犯・防災	1.　防災対策	以下の防災対策を実施している。 ①防火管理者の選任 ②消防計画の作成及び周知 ③消防用設備等の点検 ④災害時の避難場所の周知 ⑤災害対応マニュアル等の作成・配布 ⑥ハザードマップ等防災・災害対策に関する情報の収集・周知 ⑦年１回程度定期的な防災訓練の実施	以下の防災対策を実施している。 ①災害時に必要となる道具・備品・非常食類の備蓄 ②高齢者等が入居する住戸を記した防災用名簿の作成 ③災害発生時における居住者の安否確認体制の整備 ④災害発生時における被害状況・復旧見通しに関する情報の収集・提供体制の整備	【消防法】8条1項、17条の3の3
		2.　防犯対策	以下の防犯対策を実施している。	以下の防犯対策を実施している。	

項　　目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）
			①最寄りの交番、警察署の連絡先等の周知 ②日頃から居住者同士の挨拶が自然に行わ れるような取り組みの実施	①防犯マニュアル等防犯に関する情報の収集・提供 ②定期的な防犯パトロールの実施	—
	（四）その他	1.専門家の活用	専門委員会における検討に際し、必要に応じて、マンション管理士その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する専門家の支援が受けられる状況である。	管理組合の運営その他マンションの管理に関して、専門家に対し、常時、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる状況である。	【適正化法】2条5号 【標準管理規約】27条9号、34条
		2.損害保険の付保	管理組合が、マンションの構造、築年数、区分所有者の要望等を勘案し、適切な火災保険その他の損害保険を付保している。	—	【標準管理規約】24条
		3.コミュニティ形成活動	催事等のコミュニティ形成活動の年間計画を作成し、これに基づき実施している。	—	【H16調査】 コミュニティ形成活動（催事、消防訓練等）を実施：54.9%
二管理規約の作成及び改正	（一）管理規約の作成・改正	1.管理規約の内容	①～⑫の全ての項目について、標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、⑨～⑫については、使用細則等によりルールを定めている。	—	—
		①管理組合の業務	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】32条
		②総会決議事項	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】48条
		③管理費と修繕積立金の区分経理	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】28条4項
		④修繕積立金の使途範囲	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】28条1項～3項
		⑤管理費と修繕積立金に関する納入義務・分割請求禁止	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【区分所有法】19条 【標準管理規約】25条、60条5項、61条67
		⑥専有部分と共用部分の区分	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【区分所有法】4条 【標準管理規約】7条、8条、別表第2 68
		⑦敷地及び共用部分の管理	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【標準管理規約】21条、22条
		⑧義務違反者に対する措置及び違反行為に対する勧告・指示等	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。	—	【区分所有法】6条1項、57～60条【標準管理規約】60条2～4項、66条、67条73
		⑨ペット飼育	ペット飼育の可否を管理規約に定め、可の場合は使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】18条【総合調査】使用細則・協定等を定めているペット飼育：66. 6%
		⑩駐車場の使用	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】15条【総合調査】　使用細則・協定等を定めている 駐車場：82. 8%
		⑪専有部分修繕	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】17条 【総合調査】　使用細則・協定等を定めている 専有部分ﾘﾌｫｰﾑ：61. 8%
		⑫共用施設の使用	駐輪場、集会所その他各マンションの共用施設の状況に応じて、使用細則等によりルールを定めている。	—	【標準管理規約】18条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 自転車置場・バイク置場：69. 9% 集会室：46. 8%
		2.管理規約の周知	管理規約の改正時に各区分所有者及び占有者に配布している。	—	—
		3.管理規約の保管・閲覧	現在有効な管理規約、使用細則等が、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管され、保管場を管理事務室等に掲示している。		【区分所有法】33条 【標準管理規約】72条
		4. 管理規約の見直し	関係する法令の改正があった場合、管理規約の見直しを実施している。	居住者の構成等の変化があった場合、管理規約の見直しを実施している。	—

項　　目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）
三 管理組合の経理	（一）予算・決算	1.区分経理	管理費会計と修繕積立金会計に区分している。	機械式駐車場等で維持管理に多額の費用を要する施設を有する場合は、駐車場使用料会計等を管理費会計及び修繕積立金会計とは区分している。	【標準管理規約】28条4項、29条コメント 【H16調査】駐車場会計の区分経理を実施：2.3% 【会計調査】区分経理を実施 収支計算書：95.3% 貸借対照表：93.7%
		2.予算・決算書類の作成・承認	会計年度毎に次の書類を作成し、通常総会で承認を得ている。 ①収支予算書 ②収支決算書 ③貸借対照表	—	【区分所有法】43条 【標準管理規約】58条1項、59条 【H16調査】 貸借対照表を作成：98.4%
		3.会計監査	収支決算案は、監事監査を経て作成している。	—	【標準管理規約】41条1項・3項、59条 【H16調査】監事監査を実施：99.0%
	（二）管理費等の徴収	1.滞納状況の把握	未収金明細書等の滞納住戸が把握できる会計書類を作成している。	—	【会計調査】 未収金明細書を作成：75.3% （うち、毎月作成：70.6%）
		2.滞納処理	滞納の期間が３ヶ月以内に、文書等による督促などを行っている。	滞納の期間が３ヶ月を超えた場合、速やかに少額訴訟等の法的手続きの行使について検討を行い、滞納の期間が６ヶ月になる前に対応方針を決めている。	【総合調査】 管理費・修繕積立金の滞納（3ヶ月以上の滞納戸数が5%以下）：94.5%
	（三）財産の保全	1.通帳・印鑑の管理	管理組合の通帳と印鑑は、それぞれ異なる者が保管している。	—	【総合調査】 通帳と印鑑を異なる者が保管：85.4%
		2.残高確認	毎月の預金の残高を通帳等により、理事又は監事が確認している。	—	—
	（四）帳票類の作成保管	1.帳票類の作成	会計帳簿、什器備品台帳、区分所有者(組合員)名簿等を作成している。	—	【標準管理規約】64条
		2.帳票類の保管・閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	【標準管理規約】64条
四 建物・設備の維持管理	（一）保守点検の実施	1.法定点検	建築基準法等の関連法令に基づく建物・設備の法定点検について、年間計画を作成し、区分所有者等に周知したうえで実施している。	—	—
		2.定期点検（法定点検以外）	建物・設備に関して、定期的に点検を実施している。	—	—
	（二）長期修繕計画の作成見直	1.計画の作成・見直し	調査・診断を行い、建物・設備等の状況を把握したうえで、①～⑤の全ての項目について定めている。	—	—
		① 計画期間	25年程度としている。 (新築時30年程度としている。)	—	【H16調査】計画期間 25年以上：51.2% 平均：24年
		② 修繕工事項目	調査・診断の結果に基づいて、別表に掲げる18項目のうち、必要な項目の工事内容を定めている。	社会的背景や生活様式の変化等に応じ、性能向上（グレードアップ）工事の項目を計画に含めている。	—
		③ 修繕周期	部材の耐用年数、修繕履歴等を踏まえ、調査・診断の結果に基づいて設定している。	—	—

項　　目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）
	し	④ 修繕工事費	修繕工事項目、部位ごとに、仕様、数量、単価等の工事費の算出根拠を明確に示している。	―	―
		⑤ 収支計画	修繕工事費の計画期間の累計額が示され、その額を修繕積立金の計画期間の累計額が下回らないように計画している。	性能向上（グレードアップ）工事費を含めた収支計画としている。	
		2.見直し時期	５年程度ごとに見直しを行っている。	―	【H16調査】見直し予定：平均5.54年
		3.長期修繕計画書の保管・閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	―	―
	（三）修繕積立金の積立	1.修繕積立金の額（住戸あたり）	概ね、適切な長期修繕計画に基づいて算出される必要修繕積立金の負担割合に応じた額としている。（駐車場使用料等からの繰入金を含む。）	―	【総合調査】修繕積立金の平均額：9,066円／月・戸 駐車場収入等を含む平均額：10,967 円／月・戸 【H16調査】必要修繕積立金（残期間） 平均13,161円/月・戸 【モデル見直し試算・別表】 モデルA（70戸・９階） 戸当たり13,585 ～17,446円/月モデルB（30戸・４階） 戸当たり11,257 ～14,467円/月
	（四）大規模修繕工事の実施	1.大規模修繕工事の実施	適切な長期修繕計画に定められた時期を目安とし、調査・診断の結果に基づいて、計画された工事の要否、実施する工事内容等を決め、実施している。	―	【総合調査】 調査・診断を実施：93.4%
	（五）耐震性の検討	1.耐震性の検討	必要に応じて耐震診断を行い、専門委員会等において検討している。	耐震診断の結果に基づいて、必要な耐震改修工事を実施している。	―
	（六）設計図書の保管閲覧	1.設計図書の保管・閲覧	適正化法施行規則第102条に列挙された設計図書を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	適正化法施行規則第102条に列挙された設計図書及び標準管理規約第32条関係コメントの⑤に掲げられている建物の修繕に有用な書類を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	―
		2.修繕の履歴情報の整理、保管・閲覧	継続して修繕等の履歴情報が整理され、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	―	―
五管理業務の委託	（一）委託契約の締結	1.委託する管理会社	マンション管理業者登録簿への登録業者であることを確認している。	―	【適正化法】44条
		2.重要事項の説明	管理業務主任者から説明を受け、書面を受領している。	―	【適正化法】72条
		3.契約の内容	①～③の全ての項目について、標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。	―	―
		① 委託業務費の明細	標準管理委託契約書と同様に委託業務費の明細等が明らかになっている。	―	【適正化法】73条1項3号【標準管理委託契約書】3条、6条2項1号・3項、別紙1・2、別表第1～4

項　　目			標準的な対応	望ましい対応	参考（平均的な状況等）
		② 管理会社及びその従業員の管理事務の守秘義務	標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。	―	【適正化法】80条、87条 【標準管理委託契約書】16条
		③契約の解除、解約の申入れ、契約の有効期間及び契約の更新	標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。	―	【適正化法】73条1項5～7号 【標準管理委託契約書】18～21条
		4.契約の締結	書面で契約を締結している。	―	【適正化法】73条
		5.契約書の保管・閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	―	【標準管理規約】64条
	（二）管理事務の報告等	1.管理事務の報告	毎月、収支報告書を受領している。	―	―
		2.定期的な打ち合わせ	理事会が、管理会社と定期的に、管理事務全般についての打ち合わせを行っている。	―	―

四　建物・設備の維持管理　（二）長期修繕計画の作成・見直し
1.　計画の作成・見直し　②修繕工事項目　「標準的な対応」

別表　長期修繕計画の修繕工事項目

	修繕工事項目	例　　示
１	屋根防水	屋根葺替え、防水等
２	外壁等	躯体、タイル、塗装、シーリング等
３	床防水等	開放廊下・階段、バルコニーの床等
４	鉄部等	手すり、扉、盤、鉄骨階段等（塗替）
５	建具・金物等	玄関扉、窓サッシ、郵便受等（交換）
６	共用内部等	管理人室、エントランスホール等の内装
７	給水設備	給水管、受水槽、高置水槽、給水ポンプ等
８	排水設備	雑排水管、雨水管、汚水管、桝等
９	ガス設備等	ガス管等
１０	空調・換気設備等	換気扇、ダクト等
１１	電気設備等	電灯、電気幹線、避雷針等
１２	情報・通信設備	電話、テレビ共聴、インターネット設備等
１３	消防設備	自動火災報知器、屋内消火栓、連結送水管等
１４	昇降機設備	駆動装置、カゴ等
１５	立体駐車場設備	自走式の構造体、機械式の構造体・駆動装置等
１６	外構・附属施設 駐車場	自転車置場、ゴミ置場、通路、公園等
１７	診断・設計・監理等費用	建物診断、設計、工事監理等
１８	長期修繕計画作成費用	作成・見直し